

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

10214 *Departament de Personal. Servei de Selecció. Aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu d'estabilització pel sistema de concurs oposició per cobrir les places de personal funcionari corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021*

El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública per decret número 21079 de data 24 de novembre de 2022, ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar les convocatòries del procés selectiu per concurs oposició corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2021, publicada al BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació al BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022 per cobrir:

- 1 plaça d'Arquitecte/a, de l'Administració especial. Annex 1
- 1 plaça d'Enginyer/a de camins, canals i ports, de l'Administració especial. Annex 2
- 9 places de TAG, de l'Administració general. Annex 3
- 1 plaça de Enginyer/a Tècnic/a Industrial, de l'Administració especial. Annex 4
- 1 plaça de Tècnic/a mitjà informàtic/a, de l'Administració especial. Annex 5
- 6 places d'Ajudant/a d'oficis diversos, de l'Administració especial. Annex 6
- 3 places de Subaltern/a, de l'Administració general. Annex 7
- 2 places de Delineant, de l'Administració especial. Annex 8
- 1 plaça de Zelador/a d'obres, de l'Administració especial. Annex 9
- 1 plaça d'Auxiliar administratiu/va, reserva de persones amb discapacitat, de l'Administració general. Annex 10

SEGON.- Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que consten als annexos 1 al 10.

TERCER.- Establir, a l'efecte de l'article 66.6, de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que els models específics de sol·licitud de participació i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic que es troba disponible en la Seu electrònica de l'Ajuntament de Palma.

QUART.- El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

CINQUÈ.- Les sol·licituds per a participar en el concurs, s'han de tramitar obligatòriament mitjançant el Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), sense perjudici del posterior registre electrònic.

SISÈ.- Publicar la convocatòria i les bases del processos selectius en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la present resolució, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB

ANNEX 1

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'ARQUITECTE/A, de l'Administració especial, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de

concurs oposició, d'1 plaça d'ARQUITECTE/A, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i en l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça d'Arquitecte/a són les següents:

Grup/Subgrup	A/A1
Cos	Subescala tècnica superior de l' Administració Especial
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Superior
Especialitat	Arquitectura
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari oficial de grau d'arquitectura i màster habilitant, o títol que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, segons s'estableix a les Directives Comunitàries o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- d) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.
- h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política lingüística).
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
 - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 26,52 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al Portal de l'Opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: És necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.
- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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



3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/ especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional setèima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigint als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la de fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 30 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de



començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre les persones aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

L'Administració desenvoluparà procediments específics per detectar i sancionar els intents de les persones aspirants de falsejar els mèrits



al·legats i accedir de manera intencionada a les indemnitzacions per cessament i assegurar-ne la transparència.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.-El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui el mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una



subescala, classe o categoria de la mateixa àrea: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base

territorial i escoles d'administració pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.



VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

Tema 7.- El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitat que integren l'Administració local.

Disposicions generals de les bases de règim local.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 2

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS, de l'Administració especial, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada al BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i modificada en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'1 plaça d'ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i modificada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça d'Enginyer/a de camins, canals i ports són les següents:

Grup/Subgrup	A/A1
Cos	Subescala Tècnica superior de l'administració especial
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Superior
Especialitat	Enginyeria de camins, canals i ports
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).



SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciatura en Enginyeria de Camins, Canals i Ports o bé, títol universitari oficial de grau corresponent més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudis vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a la categoria, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- d) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.
- h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.





- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 26,52 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al Portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigut per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigut per a l'accés al cos, o l'escala, subescala i especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigut per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (



<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals

SISENA.-Òrgans i sistemes de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants,





ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.

- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 30 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre les persones aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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



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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El barem de mèrits de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:





1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen

un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

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

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

- Títol d'estudis oficial de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de Tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalents acadèmics: 2.2 punts.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la



valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària d'aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin als proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 3

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 9 places de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, de l'Administració general, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i modificada en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 9 places de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.



1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça de Tècnic/a d'Administració General són les següents:

Grup/Subgrup	A/A1
Cos	Subescala Tècnica de l'Administració General
Escala	Administració General
Subescala	Tècnica
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	9
Nivell llengua catalana	C1
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la pàgina web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>) i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament del personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma ((BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Economia o Administració d'empreses, Ciències polítiques, Dret o Ciències

jurídiques de les administracions públiques o equivalent o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar del coneixements de la llengua catalana del nivell C1, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 26,52 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, al menys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que l'aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigint per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigint per a l'accés al cos, o l'escala, subescala, categoria/especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigint per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirants ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en de la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la

pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigint als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1.- CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 30 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui

possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 160 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.-Acreditació de mèrits: Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

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



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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.

2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.

3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.

4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.

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

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

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

8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.

9è.- La persona de més edat.

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

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.



VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma de la mateixa escala, subescala classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de les persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 4

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL, de l'Administració especial, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'1 plaça d'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Industrial són les següents:

Grup/Subgrup	A/A2
Cos	Subescala tècnica mitja de l'administració especial
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Mitja
Especialitat	Enginyeria Tècnica Industrial
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament del personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió dels aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari d'enginyer tècnic industrial o títol que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'enginyer tècnic industrial, d'acord amb les directives comunitàries o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- d) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat del casos que s'estableixen en la base quarta.



Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 26,52 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigint per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

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

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigint per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació el Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNle/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, material o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:



- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 20 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

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

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

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

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

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



Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Els aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segon la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'ofertament de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar tar sol·licituds.



El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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



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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària d'aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expressives de les persones aspirants seleccionats amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.



ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 5

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça de TÈCNIC/A MITJÀ INFORMÀTIC/A, de l'Administració especial, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i modificada en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'1 plaça de TÈCNIC/A MITJÀ INFORMÀTIC/A, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça de TÈCNIC/A MITJÀ INFORMÀTIC/A són les següents:

Grup/Subgrup	A/A2
Cos	Subescala Tècnica Mitja de l'Administració especial
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Mitja
Especialitat	Informàtica de gestió
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.



1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>) i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Grau en Informàtica, Grau en Enginyeria Informàtica en sistemes de informació o equivalent o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar del coneixement de la llengua catalana del nivell B2, llevat del casos que s'estableixen en la base quarta.



Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 26,52 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/ especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, material o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:



- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsia, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 20 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,6 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 135 minuts.

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

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

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

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

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



Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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



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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.



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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà excloua, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 6

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 6 places d'AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS, de l'Administració especial, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada al BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació al BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 6 places d'AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació publicada en BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de les places d'Ajudant/a d'oficis diversos són les següents:

Grup/Subgrup	AP
Cos	Personal d'oficis de l'Administració especial-Ajudant
Escala	Administració Especial
Subescala	Serveis especials
Classe	Personal d'oficis ajudant/a
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	6
Nivell llengua catalana	B1
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de



Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de funcionaris interins de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B1, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.



Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 10,61 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigint per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

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

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigint per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

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



CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els error de fet, material o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:



- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 5 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.



El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

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

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.-La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà excloua, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 7

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 3 places de SUBALTERN/A, de l'Administració general, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació pública per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 3 places de SUBALTERN/A, corresponent l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació aprovada i publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.





1.3.- Les característiques de les places de Subaltern/a són les següents:

Grup/Subgrup	AP
Cos	Subescala subaltern/a de l'Administració General
Escala	Administració General
Subescala	Subaltern/a
Especialitat	Sense especialitat
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	3
Nivell llengua catalana	B1
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de funcionaris interins de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, les públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B1, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 10,61 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que el personal aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigint per a l'ingrés, queden



exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/ especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa l'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional setèima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.-Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes de l'exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 5 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.



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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina d'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.



6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).



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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

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

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre els aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 8

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 2 places de DELINEANT, de l'Administració especial, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 2 places de DELINEANT, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça de DELINEANT són les següents:

Grup/Subgrup	B
Cos	Subescala tècnic/a especialista de l'Administració especial
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Tècnica especialista
Especialitat	Delineant
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	2
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la pàgina web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>) i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la





funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament del personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Tècnic/a superior de projectes de edificació, Tècnic/a superior en obra civil o les corresponents equivalències de la branca de delineació o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

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

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

g) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.

h) Disposar del coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 21,22 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.



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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/ especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/ especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNle/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.



5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsua, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Eleva la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 18 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,75 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 110 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes

que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.



1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts

- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.



- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre els aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expressives de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

Tema 4.- La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del

dret comunitari. Els fons estructurals i els objectius prioritaris.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.



ANNEX 9

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça de ZELADOR/A D'OBRES, de l'Administració especial, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa adicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'1 plaça de ZELADOR/A D'OBRES, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 er a l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de desembre de 2021, i la modificació publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de maig de 2022.

1.2.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula a l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.3.- Les característiques de la plaça de Zelador/a d'obres són les següents:

Grup/Subgrup	C1
Cos	Comeses especials de la subescala de serveis especials de l'Administració especial
Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Classe	Comeses especials
Reserva persones amb discapacitat	No
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.4.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.5.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament del personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió de les persones aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- d) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- e) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- f) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- g) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- h) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria a l'Ajuntament de Palma, a què s'opta.
- i) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
 - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- j) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 15,91 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

- Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.
- Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.





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

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigut per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigut per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/ especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigut per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

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

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió de les persones aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgans i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Eleva la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 15 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de

l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de



participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'ofertament de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.-El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.





d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.



- 5è.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

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

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre les persones aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

DESENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauereixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX 10

Bases de la convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, reserva persones amb discapacitat, de l'Administració general, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, pel sistema de concurs oposició, corresponent a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021 i la modificació en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'estabilització com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'1 plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, reserva persones amb discapacitat, corresponent a l'oferta d'ocupació temporal de 2021 per l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

1.2.- En aquesta convocatòria, la plaça ha de ser ocupada per una persona que acrediti una discapacitat física, sensorial o psíquica, que no sigui originada per una discapacitat intel·lectual.

1.3.- El sistema de concurs oposició aplicat a aquesta convocatòria es regula en l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

1.4.- Les característiques de la plaça d'Auxiliar Administratiu/va són les següents:

Grup/Subgrup	C2
Cos	Subescala auxiliar de l'Administració general
Escala	Administració General
Subescala	Auxiliar
Reserva persones amb discapacitat	si
Núm. de places vacants	1
Nivell llengua catalana	B2
Sistema selectiu	Concurs-oposició

1.5.- La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dóna dret a compensació econòmica en cap cas.

1.6.- Les presents bases i totes les publicacions referides a la convocatòria, seran publicades de manera íntegra en la web de l'Ajuntament de Palma (<https://www.palma.cat>), i es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGONA.- Normativa aplicable

- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
- El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Criteris de selecció i cessament de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012, modificat per Acord de Junta de Govern publicat en el BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).

TERCERA.- Condicions d'admissió dels aspirants i requisits

3.1.- Per tenir la condició de persona aspirant i ser admesa al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria o equivalent, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.



- d) Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- e) Tenir acreditat el grau de persona amb discapacitat igual o superior al 33%. La opció per a qui tingui la condició legal de persona amb discapacitat s'ha de formular en la sol·licitud de participació amb una declaració expressa de les persones interessades que compleixin la condició que s'hi exigeix.
- f) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- g) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- h) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'Ajuntament de Palma a què s'opta.
- i) Disposar dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2, llevat dels casos que s'estableixen en la base quarta.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
 - Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'educació, Cultura i universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- j) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació) que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

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

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

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

3.4.- Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat derivat dels anteriors i les mesures de discriminació positiva previstes en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

QUARTA.- Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament de Palma, en el mateix cos, escala, subescala, categoria/especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, escala, subescala, categoria/especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements





de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés al cos, escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'ha accedit.

CINQUENA.- Forma i termini de presentació d'instàncies. Admissió i exclusió d'aspirants.

5.1.- El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOE. La convocatòria es publicarà també en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

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

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

5.2.- En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

5.4.- Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

5.5.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

5.6.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

5.7.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

SISENA.- Òrgan i sistema de selecció i desenvolupament del procés

La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal i autonòmica que hi sigui aplicable i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El tribunal estarà format per tres membres: un president, un vocal i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o de nivell superior que l'exigít als aspirants per a l'ingrés.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:



- a) Validar les preguntes dels models de prova que s'han de sortejar.
- b) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar la llista provisional i definitiva de notes del exercici, les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El procediment de selecció de concurs oposició consistirà en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- Oposició: La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts.
- Concurs: La fase de concurs es valorarà amb un 40% de la puntuació total, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts.

6.1 CALENDARI DE L'EXERCICI.

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

Un cop finalitzada l'adjudicació de places del procés d'estabilització pel sistema de concurs, es publicarà en la web de l'Ajuntament de Palma la data, l'hora i el lloc per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6.2.- FASE D'OPOSICIÓ: La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en un sol exercici, amb una prova tipus test d'un temari de 10 temes referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluable, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

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

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

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

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

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

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

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

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

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

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

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

6.3.- FASE DE CONCURS:

6.3.1.- Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats: Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

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

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

6.3.2.- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

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

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

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

6.3.3.- Acreditació de mèrits: Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

6.3.4.- El **barem de mèrits** de la fase de concurs s'ajustaran als criteris següents:

1.- Mèrits professionals (màxim 32 punts):

1.1.- Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

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

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2.- Valoració d'experiència prèvia:

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

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

2.1.- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

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

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

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

2.2.- Formació acadèmica (màxim 3 punts).



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

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

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

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

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

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

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

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

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

- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

2.4.- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

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

SETENA.- Resultat del concurs oposició i criteris de desempat.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

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

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

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

- 1r.- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n.- La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r.- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t.- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.-La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è.- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è.- Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.
- 10è.- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

VUITENA.- Ordre de prelación per ser ofertes entre les places ocupades de manera interina o temporal.

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

NOVENA.- Elecció dels llocs entre els aspirants que superin el procés

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

Si alguna persona aspirant és nomenada personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma en la mateixa escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què opti, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclosa, amb la devolució de la taxa corresponent.

NOVENA.- Relació complementària de persones aspirants.

D'acord amb el que estableix l'article 61.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les

places convocades, es requerirà a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera, per l'excepcionalitat del procés d'estabilitat i la nombrosa concurrència per evitar que, davant renúncies expresses de les persones aspirants seleccionades amb antelació al nomenament o la presa de possessió, aquestes places quedin vacants.

ONZENA.- Borses de personal interí.

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

11.2.- La formació de les borses s'ha de dur a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les que han obtingut la puntuació mínima establerta.

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

TEMARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Palma, a la data de la signatura electrònica (24 de novembre de 2022)

La cap de servei de Planificació i Provisió

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Raquel Cucarella Ribera

