

## BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE PALMAACTIVA

### 1. OBJETO Y NORMAS GENERALES

PalmaActiva convoca proceso selectivo mediante el sistema de concurso por turno libre, para la cobertura de las plazas detalladas en el cuadro siguiente, vacantes en la plantilla, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa adicional de estabilización del trabajo temporal en cumplimiento de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos.

#### Plazas convocadas

Total: 29

Número de plazas	PLAZAS	Referencia	NIVEL	Grupo equivalente EBEP
2	Técnico/a en comunicación e imagen corporativa	TSCIC	1	A1
5	Técnico/a de formación, ocupación y autoocupación	TSFOA	1	A1
1	Técnico/a en desarrollo de personal	TSDP	1	A1
1	Técnico/a en gestión seguimiento de proyectos	TGSP	2	A2
7	Técnico/a de gestión de formación, ocupación y autoocupación	TGFOA	2	A2
1	Técnico/a en gestión de personal	TGP	2	A2
1	Técnico/a de mantenimiento y servicios	TMS	3	C1
2	Personal de gestión administrativa	ADM	4	C1
8	Auxiliar de gestión administrativa	AUXADM	5	C2
1	Auxiliar de mantenimiento y servicios	AMS	5	C2

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- Decreto ley 6/2022 de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares (BOIB núm. 78, de 16 de junio de 2022).
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2022 por el cual se corrigen los errores observados en el Decreto ley 6/2022 de 13 de junio (BOIB núm. 83, de 27 de junio de 2022).
- Decreto ley 7/2022 de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de les Islas Baleares, que modifica el Decreto ley 6/2022 de 13 de junio (BOIB núm. 90, de 12 de julio de 2022).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal, concepto 310,03, del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 163 de 29 de diciembre de 2018).
- Convenio colectivo de de PalmaActiva.
- Disposiciones y normativa recogida en las presentes bases específicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en cuanto al acceso a la ocupación, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

## **2. PLAZAS Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

**2.1** El objeto de la convocatoria es la provisión de las plazas indicadas en el punto 1 de estas bases correspondientes al personal laboral de la entidad convocante, PalmaActiva-Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma, correspondiente a la oferta pública de estabilización (BOIB núm. 172 de día 16 de diciembre de 2021, BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022 y BOIB núm. 100 de 2 de agosto de 2022).

**2.2** Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos.

**2.3** El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

**2.4** Plazas reservadas para personas con discapacidad. Según lo establecido en el apartado cuatro del artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, al tratarse de proceso de estabilización correspondiente a la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la convocatoria de estas plazas debe hacerse con carácter general por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, ya que no se puede motivar el requerimiento a la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad.

## **3. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el *anexo III* por cada una de las plazas convocadas.

Según lo establecido en la disposición adicional decimosegunda del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, las convocatorias de los procesos de estabilización que se regulan en este Decreto ley, referidas a personal laboral, de los grupos C, D y E y equivalentes, se entiende que cumplen la acreditación del requisito de titulación los/as trabajadores y trabajadoras que actualmente prestan servicios a las administraciones adheridas a la Mesa de Negociación de las administraciones públicas de las Islas Baleares y tengan acreditada, en la fecha de la convocatoria específica, una experiencia laboral de más de tres años en el grupo profesional concreto.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se debe disponer del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- f) No tener la condición de personal laboral fijo en el mismo grupo profesional de la entidad convocante.
- g) Acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana que se indica a continuación:

Plazas	Nivel de lengua catalana exigido
Técnico/a en comunicación e imagen corporativa; Técnico/a de formación, ocupación y autoocupación; Técnico/a en gestión seguimiento de proyectos; Técnico/a en desarrollo de personal	C1
Técnico/a de gestión de formación, ocupación y autoocupación	B2
Técnico/a en gestión de personal	C1
Personal de gestión administrativa	C1
Técnico/a de mantenimiento y servicios	B2
Auxiliar de gestión administrativa	B2
Auxiliar de mantenimiento y servicios	B2

Los certificados de conocimiento de lengua catalana, se tienen que acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo a la formalización del contrato.

También se entiende acreditado el requisito o mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de personas aprobadas de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o mediana, se les tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución del consejero o consejera competente en materia de función pública, de acuerdo con el alcance de la discapacidad.

- h) Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, y de su origen no se desprenda el conocimiento del idioma español, se tiene que acreditar mediante la aportación del diploma de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- i) Otros requisitos: para las plazas de Técnico/a y de Auxiliar de mantenimiento y servicios, se tiene que estar en posesión del permiso de conducir "B", vigente y homologado en el Estado español.
- j) Haber satisfecho la tasa para optar a pruebas de selección de personal de acuerdo con lo previsto en la ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 163 de 29 de diciembre de 2018). Se tiene que abonar una tasa por cada plaza a la cual la persona interesada se presente.

Las tasas para la inscripción a las pruebas selectivas son las siguientes:

Grupo equivalente EBEP	GRUPO PLAZA LABORAL para la autoliquidación	Importe Tasa
A1/A2	0	26,52 €
C1	2,3,4	15,91 €
C2	5	13,79 €

Reducción de tasas: consulte BOIB núm. 163, de 29 de diciembre de 2018

**Autoliquidación:**

La persona interesada tiene que acceder a la web <https://autoliquidacions.palma.cat> y abonar la tasa del grupo de plaza laboral correspondiente.

Para el grupo equivalente del EBEP C1, se puede elegir indistintamente el grupo de autoliquidación 2, 3 o 4. En el trámite de autoliquidación no se tiene que adjuntar ningún documento relativo a requisitos y méritos. La tasa también se puede abonar en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) del Ayuntamiento de Palma.

- k) Presentar firmada la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación i a los méritos alegados (*Anexo II*: hoja de solicitud y de autobaremación), disponible en la web de PalmaActiva <https://web.palmaactiva.com/seuelectronica>  
Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se ha presentado firmado el *Anexo II*.

Las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

En cualquier momento que PalmaActiva averigüe o constate de manera fehaciente la falta de los requisitos o la falsedad en la documentación o declaración presentada, la persona aspirante será excluida inmediatamente del proceso, y en el supuesto de estar contratada será despedida disciplinariamente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que se puedan derivar.

#### 4. EXCEPCIÓ DEL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

**4.1** Excepcionalmente y de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional decimotercera del Decreto ley 6/2022 de 13 de junio, las personas aspirantes que estén trabajando o disfrutando de permisos y/o licencias que supongan reserva de puesto de trabajo en la entidad convocante y en el mismo nivel/grupo profesional al cual optan, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes. En caso de no poder acreditar el requisito exigido, quedan excluidas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

**4.2** En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, consigan la condición de personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido para el acceso al grupo profesional.

**4.3** Si transcurrido el plazo de dos años, no acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de éste, mediante procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de este puesto de trabajo.

**4.4** Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

#### 5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tienen que rellenar los impresos establecidos por PalmaActiva (hoja de solicitud y autobaremación: *anexo II*), que se les facilitará en las oficinas de calle Socors, 22 y calle Gerreria, 8 de Palma. Así mismo, los mencionados impresos se pueden obtener en la web de PalmaActiva <https://web.palmaactiva.com/seuelectronica>

Presentar una solicitud para cada plaza a la cual se quiera optar, de acuerdo con el modelo del *anexo II*, en el Registro de PalmaActiva situado en la calle Socors, 22 de Palma (de las 9 a las 14h), en el Registro Electrónico General de Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/registre>, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para agilizar el proceso de selección, las personas aspirantes que se presenten tendrán que presentar la autobaremación de sus méritos profesionales y otros méritos, que se adjunta a la solicitud como *anexo II*. Esta autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable de la persona aspirante en relación a los méritos relacionados y puntuados. La presentación de datos fraudulentos tanto en la solicitud como en la autobaremación determinará la exclusión inmediata del proceso y la consideración de no haber participado, además de las responsabilidades legales que se deriven.

El plazo de presentación de solicitudes y autobaremación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sucesivos anuncios sobre resultados, noticias i/o incidencias se publicarán únicamente en la página web de PalmaActiva.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28 de la ley 39/2015, mencionada.

PalmaActiva, de oficio o a propuesta de la presidencia del tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que se hayan aportado en este proceso selectivo. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante PalmaActiva de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado, determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que deriven de la falsedad en los datos. Los errores materiales se pueden corregir en fase de alegaciones, si quedan acreditados.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

## **6. ADMISIÓN I EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**6.1** Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de dos meses aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, por cada una de las plazas convocadas, expresando la causa de exclusión, si procede. La relación de las personas admitidas y excluidas se publicará en la página web de PalmaActiva.

**6.2** Para subsanar posibles defectos o presentar documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación anterior. PalmaActiva considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento. Si no se presentan subsanaciones, la lista acontecerá definitiva.

**6.3** Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en la página web de PalmaActiva.

**6.4** El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

**6.5** Juntamente con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en el anexo II (hoja de autobaremación).

## 7. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Tal y como establece la base 5, las personas aspirantes tienen que rellenar, juntamente con la solicitud de participación, la autobaremación de méritos (*anexo II*), que tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta autobaremación las personas aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de entre los previstos en la base 8. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes admitidas disponen de un plazo de 7 días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de méritos (autobaremación). Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

## 8. BAREMO DE MÉRITOS

Los méritos que se tienen que baremar en esta convocatoria del proceso excepcional de estabilización de las plazas de personal laboral temporal de PalmaActiva, según la disposición adicional séptima y octava del Decreto ley 6/2022, se estructuran en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden conseguir en cada uno de éstos, con un **máximo total de 100 puntos**.

### 8.1 Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Los méritos profesionales se tienen que baremar según los siguientes criterios generales:

- a) Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:
  - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 TREBEP, art. 46.3 ET y art. 27 Convenio Colectivo PalmaActiva).
  - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (art. 89.5 TREBEP y art. 27 Conveni Colectivo PalmaActiva).
  - Las personas declaradas en servicios especiales (art. 87 TREBEP).
  - El personal laboral declarado en excedencia forzosa (art. 46.1 TRET y art. 27 Conveni Colectivo PalmaActiva).
- b) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

La valoración de la experiencia previa se realizará de acuerdo a los siguientes apartados:

- a) Por cada mes trabajado en la entidad convocante en el mismo grupo profesional al cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en la entidad convocante en otro grupo profesional diferente al cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes trabajado en otra administración, en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

### 8.2 Otros méritos (máximo 55 puntos)

#### 8.2.1 Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias de acceso como personal laboral fijo de la entidad convocante en la misma categoría a la cual se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de diversos procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.

- Por haber superado más de un ejercicios en el mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Per haber superado más de un ejercicio en diversos procesos selectivo: 15 puntos.
- Per haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo. Este mérito se tiene que acreditar documentalmente por parte de la persona interesada, previo requerimiento.

### 8.2.2 Formación académica (máximo 15 puntos)

Se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del grupo al cual se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las categorías y grupos profesionales las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las categorías que exijan un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos.
- Título de estudios oficiales de master, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- Título de bachiller o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

La valoración de estos méritos se tiene que acreditar documentalmente por parte de la persona interesada, previo requerimiento

### 8.2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

En cuanto al conocimiento de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 10 puntos.
- Para el nivel C2: 12 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos.

### 8.2.4 Cursos de formación (máximo 20 puntos)

En el caso que la persona aspirante disponga de un número de cursos que supere el máximo de puntos a valorar, podrá alegar un número de cursos suficiente para conseguir la valoración máxima.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas. Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial (y sus entidades adscritas) y escuelas de administración pública. También se valorarán en este apartado los cursos



de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Valoración de la formación:

- a) Cursos con aprovechamiento o impartidos a razón de 0,10 puntos por hora.
- b) Cursos con asistencia a razón de 0,06666 puntos por hora.
- c) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que corresponda a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.
- d) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, es valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancias entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.
- e) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.
- f) Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como persona usuaria.

La valoración de estos méritos se tiene que acreditar documentalmente por parte de la persona interesada, previo requerimiento.

#### **8.2.5 Trienios reconocidos (máximo 15 puntos)**

Se valorará cada trienio reconocido y acreditado como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

### **9. LISTA INFORMATIVA DE MÉRITOS ALEGADOS Y REQUERIMIENTOS**

Transcurrido el plazo de alegaciones referidas en la base 7, los tribunales elevarán estas listas al órgano de Gobierno de PalmaActiva para que dicte resolución aprobando las listas informativas del orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación (*Anexo II*), que se publicarán en la página web de PalmaActiva.

En las mismas listas informativas se requerirá un número de personas aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas que, en el plazo de 10 días hábiles, acrediten los méritos y los requisitos alegados siguiendo el orden de prelación de cada lista informativa. Si es necesario, se puede requerir un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable (*Anexo II*).

Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publiquen las listas definitivas de méritos comprobados.

### **10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.**

En el plazo otorgado, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar los documentos siguientes:

- a) Original o copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la presente convocatoria.
- c) Declaración responsable de no haber sido separadas mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, u ocupaciones o cargos públicos por una resolución judicial para acceder a la categoría de la cual hubiesen estado separadas o inhabilitadas, según el modelo que facilitará PalmaActiva (*Anexo VI*). En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría, cuando se trate de personal de nuevo ingreso.



- e) Documento firmado (*Anexo VIII*) en el cual se elige de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La persona candidata con mayor puntuación podrá elegir el puesto de trabajo y el área donde está adscrito.
- f) Vida laboral.

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que han de ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la entidad convocante mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser contratada como personal laboral fijo y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## **11. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

Los méritos de las personas aspirantes se tienen que haber conseguido en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

Las personas candidatas tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes.

La experiencia previa se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración donde la persona interesada haya ejercido o haya sido contratada.

En el supuesto que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada para que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por tanto, no se tiene que valorar.

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

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o haya dudas que deriven de la calidad de la copia, PalmaActiva puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original.

## **12. COMPROBACIÓN DE MÉRITOS**

Los tribunales tienen que revisar y comprobar la documentación acreditativa de los méritos requeridos de acuerdo con la baremación establecida en el punto 8.

Los tribunales tienen que requerir a las personas aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos, otorgando un plazo de subsanación de 10 días hábiles. También pueden reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones, o, si corresponde, la documentación adicional que consideren necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado, tal como establece la convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, los tribunales aprobarán las listas provisionales con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Estas listas se tienen que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso, mediante un escrito dirigido al tribunal de la convocatoria que deberá presentarse en el registro general de Palma Activa o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los tribunales tienen que resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Esta notificación se puede realizar mediante las publicaciones en la página web de PalmaActiva. Una vez resueltas las alegaciones se tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El

tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

### **13. SUPERACIÓN DEL CONCURSO Y DESEMPATES**

La relación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas para cada una de las categorías, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes. En caso de empate, éste tiene que resolverse atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en el mismo grupo profesional acreditado en la entidad convocante.
- 2º. La mayor antigüedad acreditada en la entidad a la cual se opta.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios de convocatorias anteriores.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría y la especialidad de que se trate.
- 7º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 8º. La persona de más edad.
- 9º. Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Con relación al reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal i como se establece en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

Un vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser personas contratadas como personal laboral fijo, y siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de las listas definitivas de valoración de méritos, y aplicados los criterios de desempate cuando proceda, los tribunales elevarán a la gerencia de PalmaActiva la propuesta de personas seleccionadas que han superado el proceso selectivo del concurso de cada una de las categorías convocadas. Estas listas tienen que contener, como máximo, tantas personas como el número de plazas convocadas para cada categoría.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de personas seleccionadas antes de la formalización del contrato, los tribunales tienen que elevar al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situadas a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo en sustitución de las que renuncien.

### **14. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS SELECCIONADAS, CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJO**

De acuerdo con la propuesta de los tribunales, indicada en el punto anterior, la gerencia de PalmaActiva dictará una resolución por la cual se eleva a listas definitivas. Esta resolución se publicará en el BOIB y en la página web de PalmaActiva. Esta resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo formalizarán el contrato como personal laboral fijo en la categoría correspondiente. La firma del contrato se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución anterior.

Antes de la firma del contrato del puesto adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si la persona contratada realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la firma del contrato, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

## 15. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

**15.1** Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

**15.2** Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a las personas aspirantes para el ingreso.

**15.3** La determinación de la composición de los tribunales tiene que llevarse a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- Un/a presidente/a, designado/a por el órgano competente.
- Dos vocales, que serán designados por sorteo de entre el personal laboral fijo de PalmaActiva. Se garantizará la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de cada grupo profesional. Una de las personas vocales realizará funciones de secretario/a.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. Cada tribunal tiene que hacer constar en acta los hechos y los resultados de las actas de revisión que hayan llevado a cabo.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo.
- d) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de méritos comprobados de las personas aspirantes ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido a la gerencia de PalmaActiva, para que dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Los tribunales pueden solicitar al órgano gestor del proceso que nombre el personal colaborador o el personal asesor especialista que considere necesario para la valoración de los méritos. A este efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde a los tribunales, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También están habilitados para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

Durante el desarrollo del proceso, los tribunales tienen que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo se tiene que actuar en los casos no previstos.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; en lo establecido en el Decreto Ley 6/2022 y en las bases de esta convocatoria.

Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y en la forma que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **16. BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL**

Las personas admitidas en este procedimiento que no hayan obtenido plaza, tienen que incluirse en una bolsa de personal laboral temporal de la correspondiente categoría en la cual hayan participado. Esta bolsa ha de tener carácter preferente a cualquier otra bolsa ordinaria y/o extraordinaria que esté vigente en la entidad convocante. En estas bolsas se integrarán las personas candidatas que hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos (art. 24 del Decreto ley 6/2022 de 13 de junio).

A los efectos anteriores, una vez finalizado el proceso selectivo, los tribunales requerirán a las personas incluidas en la lista informativa de orden de aspirantes que cumplen los requisitos del párrafo anterior y que hubiesen declarado disponer de un mínimo de 10 puntos, para que en el plazo de 10 días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma total o parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de plazas convocadas y respetando la posición de la lista informativa.

Los tribunales tienen que revisar y baremar los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases, y una vez revisados, conformarán una lista por orden de puntuación obtenida con todas las personas que hayan conseguido un mínimo de 10 puntos.

Si el requerimiento es parcial, se conformará una lista parcial una vez comprobados los méritos según el párrafo anterior, y esta lista se puede utilizar para contratar personal laboral temporal. Con carácter previo a que se agote la lista parcial, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa de trabajo como resultado de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría, se realizará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan declarado un mínimo de 10 puntos, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal laboral temporal de cada categoría.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PALMAACTIVA

Tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

En esta hoja de solicitud y autobaremación las personas aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los requisitos y méritos de los que dispone.

La inexactitud o falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones y responsabilidades penales, civiles o administrativas que puedan derivarse de dicha falsedad o inexactitud.

**\*Este documento es editable**

DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:		NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN (CALLE, PL, AVDA):		
CP:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DE LA PLAZA
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:
<b>REQUISITOS ALEGADOS (Si la titulación es universitaria, indique Universidad y año de expedición)</b>
TITULACIÓN
NIVEL DE CATALÁN Y TIPO DE CERTIFICADO QUE LO ACREDITA
<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR (junto con el ANEXO II)</b>
<input type="checkbox"/> DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Justificante del pago y, en su caso, de reducción de la tasa (base 3)

El/La que suscribe SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo al que hace referencia esta solicitud. Asimismo, declara que son ciertos los datos que se han consignado y que cumple con las condiciones que se exigen para el acceso a la plaza indicada en la solicitud.

## HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (Máximo 100 puntos)</b>		
<b>8.1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 45 puntos)</b>		
<b>8.1.1. Valoración de la experiencia previa (Máximo 45 puntos)</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Por cada mes trabajado en la entidad convocante en el mismo grupo profesional al cual se opta.		
Por cada mes trabajado en la entidad convocante en otro grupo profesional diferente al cual se opta.		
Por cada mes trabajado en otra administración, en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta.		
<b>8.2. OTROS MÉRITOS (Máximo 55 puntos)</b>		
<b>8.2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo de la entidad convocante en la misma categoría a la cual se opta (Máximo 20 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	
Por haber superado el primer ejercicio de uno o de diversos procesos selectivos		
Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo		
Por haber superado más de un ejercicio en diversos procesos selectivos		
Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo		
<b>8.2.2. Formación académica (Máximo 15 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4:		
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3:		
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2:		
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico:		
Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico:		
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico:		
<b>8.2.3. Conocimientos de lengua catalana (Máximo 15 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	
Para el nivel C1		
Para el nivel C2		
Para lenguaje administrativo		

**\*Enumerar un documento por línea y, preferentemente, en orden cronológico**

8.2.4. Cursos de formación (Máximo 20 puntos)		HORAS	PUNTOS
Núm.	a) Cursos con aprovechamiento o impartidos (nombre del curso y organismo)		
Núm.	b) Cursos con asistencia (nombre del curso y organismo)		



8.2.5. Trienios (Máximo 15 puntos)	NÚM.	PUNTOS
Reconocidos y acreditados como personal funcionario o como personal laboral		

☐ Autorizo a PalmaActiva a comprobar de oficio los requisitos y méritos alegados que consten en el organismo.

El/La que suscribe declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en las bases del proceso selectivo para participar en él; que todos los datos consignados son ciertos y que dispone de la documentación que lo acredita.

Palma,        de                      de 202

Firma:

## ANEXO III REQUISITOS DE ACCESO

Las titulaciones exigidas para el ingreso en las diferentes plazas convocadas son las que se indican a continuación:

Plazas/grupos profesionales	Referencia	Nivel de catalán exigido	Titulación académica exigida
Técnico/a en comunicación e imagen corporativa	TSCIC	C1	Licenciatura o grado en comunicación, en periodismo, en publicidad y relaciones públicas o equivalentes.
Técnico/a de formación, ocupación y autoocupación	TSFOA	C1	Licenciatura o grado en economía, ciencias empresariales, derecho, administración de empresas, relaciones laborales, turismo, periodismo, psicología, pedagogía, psicopedagogía, trabajo social y educación social o equivalentes.
Técnico/a en desarrollo de personal	TSDP	C1	Licenciatura o grado en psicología, pedagogía, psicopedagogía, ciencias del trabajo, relaciones laborales y recursos humanos, derecho o equivalentes.
Técnico/a en gestión seguimiento de proyectos	TGSP	C1	Diplomatura o grado en relaciones laborales, turismo, ciencias empresariales, administración de empresas, economía o equivalentes.
Técnico/a de gestión de formación, ocupación y autoocupación	TGFOA	B2	Diplomatura o grado en ciencias empresariales, derecho, administración de empresas, relaciones laborales, turismo, traducción e interpretación, ciencias del trabajo, psicología, pedagogía, psicopedagogía, trabajo social y educación social o equivalentes.
Técnico/a en gestión de personal	TGP	C1	Diplomatura o grado en derecho, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias del trabajo o equivalentes.
Técnico/a de mantenimiento y servicios	TMS	B2	CFGM en instalaciones y mantenimiento, electricidad y electrónica, edificación y obra civil o equivalentes. Permiso de conducir B.
Personal de gestión administrativa	ADM	C1	Bachillerato, CFGM o equivalente.
Auxiliar de gestión administrativa	AUXADM	B2	Graduado escolar, ESO o equivalente.
Auxiliar de mantenimiento y servicios	AMS	B2	Graduado escolar o equivalente. Permiso de conducir B

## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR SOLICITUDES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

El modelo oficial de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en el proceso excepcional de estabilización de PalmaActiva, así como de los méritos alegados en la hoja de autobaremación, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para presentar las solicitudes. Junto con la solicitud, no debe presentarse ningún documento adicional para acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados.

PalmaActiva puede requerir en cualquier momento a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo.

La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos. Los errores materiales pueden corregirse en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.

En la solicitud se tienen que consignar, en los apartados correspondientes, los datos siguientes:

- a) **DATOS DE LA PLAZA:** Denominación de la plaza a la que se opta (Anexo III)
- b) **REQUISITOS ALEGADOS:**
  - Titulación. La titulación que se posee para acceder (en caso de títulos universitarios se ha de indicar la universidad y el año de expedición).
  - Nivel de catalán. El nivel de conocimiento de la lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita entre los siguientes:
    - Certificado expedido por el órgano competente del Govern de les Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
    - Certificado expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.
    - Certificado homologado por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
    - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- c) **DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

Se deberá marcar con una X si se presenta, junto con el Anexo II (solicitud y hoja de autobaremación), la siguiente documentación:

  - DNI/NIE
  - Justificante del pago y, en su caso, de reducción de la tasa.
- d) **HOJA DE AUTOBAREMACIÓN:**
  - En Puntuación Total de Méritos, la persona interesada deberá sumar todos los puntos obtenidos en la autobaremación, con un máximo de 100 puntos.
  - Punto 8.1: se deberá especificar el número de meses y los puntos correspondientes.
  - Punto 8.2: se deberá especificar los puntos.
  - Punto 8.2.4: se deberá especificar el nombre del curso, organismo, número de horas y los puntos correspondientes.
  - Punto 8.2.5: se deberá especificar el número de trienios y los puntos correspondientes.

El baremo de méritos se puede consultar en la base 8 de las presentes bases específicas (Anexo I).

CIF: P57900058

## REGISTRO DE LA SOLICITUD

Los impresos de solicitud y autobaremación (ANEXO II) se podrán descargar de la página web de PalmaActiva <https://web.palmaactiva.com/seuelectronica>, y también estarán disponibles en las oficinas de PalmaActiva. La persona interesada deberá presentar una solicitud de participación para cada plaza a la que se presente.

### A) A TRAVÉS DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Para presentar la solicitud de participación a través de registro electrónico, una vez abonada la tasa correspondiente, la persona interesada deberá acceder al portal <https://rec.redsara.es> y crear y finalizar el proceso de solicitud. En el portal encontrará información de utilidad sobre navegación, certificados digitales admitidos, firma electrónica y otros requisitos técnicos y elementos relevantes para la cumplimentación y realización electrónica del trámite de presentación.

#### Datos a rellenar:

- Datos personales
- Organismo destinatario: Agencia de Desarrollo Local (PALMAACTIVA)
- Asunto: PROCESO ESTABILIZACIÓN PALMAACTIVA - (referencia plaza a la que se presenta)
- Expone: PROCESO ESTABILIZACIÓN PALMAACTIVA - (referencia plaza a la que se presenta)
- Solicita: PROCESO ESTABILIZACIÓN PALMAACTIVA - (referencia plaza a la que se presenta))
- Adjuntar la siguiente documentación:
  - Anexo II. Impreso de solicitud y autobaremación, firmado manual o electrónicamente.
  - DNI/NIE
  - Justificante de pago de la tasa correspondiente. En caso de reducción, se deberá adjuntar el certificado que la acredite, de conformidad con la base 3.

### B) POR OTROS MEDIOS

Las solicitudes de participación y autobaremación (ANEXO II), con el resto de documentación señalada en el punto anterior, también se podrán presentar en el Registro de PalmaActiva, situado en la calle Socors, 22, de Palma (de las 9h a las 14h); o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, la persona interesada deberá enviar un correo electrónico a [info@palmaactiva.com](mailto:info@palmaactiva.com), en un plazo máximo de 48 horas desde el registro de la solicitud, adjuntando el justificante de registro.

## ANEXO V

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales necesarios en el presente procedimiento.

**Responsable del tratamiento:** PalmaActiva

**Identidad:** Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma

**Dirección postal:** calle Socorro 22, 07002 Palma.

**Correo electrónico:** [info@palmaactiva.com](mailto:info@palmaactiva.com)

**Finalidad del tratamiento:** los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo el proceso selectivo y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

**Legitimación:** el tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

**La legislación aplicable es la siguiente:**

- El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**Categorías de datos personales objeto de tratamiento:**

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y correo electrónico
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, formación y experiencia profesional
<b>Datos relativos a la salud</b>	Porcentaje y tipo de discapacidad
<b>Datos relativos a antecedentes penales</b>	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo que conste la oposición del interesado, la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma, mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, los certificados de conocimientos de lengua catalana, las titulaciones académicas oficiales y los méritos, así como, en su caso, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones de la categoría a la que se opta, emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**Consentimiento para el tratamiento de datos:** la presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos (Incluidos datos relativos a la salud).

**Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:

- Tribunal calificador del proceso, para el desarrollo y valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- Órgano competente de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma para el nombramiento del personal.
- Boletín Oficial de las Islas Baleares, en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Otras personas participantes en el procedimiento selectivo. En virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, las personas aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otras personas participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otras personas aspirantes, como por ejemplo la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- Administración de justicia. En caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceros, salvo que exista obligación legal o interés legítimo, de acuerdo con el RGPD.

**Criterios de conservación de los datos personales:** los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la ley orgánica 3/2018.

**Existencia de decisiones automatizadas:** no se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

**Transferencias de datos a terceros países:** los datos no se transferirán a terceros países.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación u oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD). También tendrán derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo. El ejercicio de estos derechos podrá solicitarse ante el responsable del tratamiento mencionado anteriormente.

**Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos:** El Delegado de Protección de Datos de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Palma/Ayuntamiento de Palma, tiene su sede en avda. Gabriel Alomar y Villalonga, 18, pl. baja, 07006, Palma, y su dirección electrónica de contacto es la siguiente: [delegat.protecciodedades@palma.cat](mailto:delegat.protecciodedades@palma.cat).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o cuando no exista respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) ([https:// www.aepd.es/](https://www.aepd.es/)).

**Las consecuencias de no facilitar los datos personales:** no presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

## ANEXO VI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO/ADA DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Sr./Sra. .... mayor de edad, con

DNI/NIE ..... y con domicilio en .....

### DECLARO

“No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público” (artículo 56, TREBEP).

El/la que suscribe declara que son ciertos todos los datos que se han consignado y que cumple las condiciones que se exigen en esta declaración responsable.

Palma, a .....de.....de 202  
(FIRMA)

CIF: P57900058



## ANEXO VII: ÁREA ADSCRITA

Las personas que hayan superado el proceso selectivo podrán elegir el área adscrita al puesto de trabajo ofrecido, por orden de preferencia.

Elige de mayor a menor interés, siendo "1" el de mayor interés.

Número plazas	Plazas/grupos profesionales	Referencia	Área del puesto de trabajo	Puesto seleccionado
2	Técnico/a en comunicación e imagen corporativa	TSCIC	2 plazas adscritas a Servicios Generales - Área de comunicación, nuevas tecnologías y mantenimiento	
5	Técnico/a de formación, ocupación y autoocupación	TSFOA	5 plazas adscritas al Área de Promoción económica y comercio	
1	Técnico/a en desarrollo de personal	TSDP	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área de Recursos Humanos	
1	Técnico/a en gestión seguimiento de proyectos	TGSP	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área Económica financiera	
7	Técnico/a de gestión de formación, ocupación y autoocupación	TGFOA	2 plazas adscritas al Área de Promoción económica y comercio	
			4 plazas adscritas al Área de Ocupación	
			1 plaza adscrita al Área de Formación	
1	Técnico/a en gestión de personal	TGP	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área de Recursos Humanos	
1	Técnico/a de mantenimiento y servicios	TMS	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área de comunicación, nuevas tecnologías y mantenimiento	
2	Personal de gestión administrativa	ADM	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área de comunicación, nuevas tecnologías y mantenimiento	
			1 plaza adscrita al Área de Formación	
8	Auxiliar de gestión administrativa	AUXADM	1 plaza adscrita al Área de Promoción económica y comercio	
			2 plazas adscritas al Área de Ocupación	
			2 plazas adscritas a Servicios Generales - Área de Recursos Humanos	
			3 plazas adscritas al Área de Formación	
1	Auxiliar de mantenimiento y servicios	AMS	1 plaza adscrita a Servicios Generales - Área de comunicación, nuevas tecnologías y mantenimiento	

**NOMBRE Y APELLIDOS:**  
**DNI/NIE:**

**Fecha y firma:**