



BASES ESPECÍFIQUES CONCURS-OPOSICIÓ PROMOCIÓ INTERNA DE PERSONAL DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE PALMAACTIVA - AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PALMA

PalmaActiva convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs-oposició per promoció interna, per a la cobertura d' 1 plaça de PERSONAL DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Organisme pertanyent al grup professional ADM / nivell ADM, dotada pressupostàriament i corresponent a la promoció interna de l'any 2021, publicada al BOIB Núm. 172 de 16 de desembre de 2021.

Número de places: 1

Grup professional: ADM

Nivell: 3-ADM

Classe de personal: personal laboral

Procediment de la selecció: concurs-oposició

Caràcter: torn restringit

Funcions: funcions específiques del personal de gestió administrativa descrites a la Relació de llocs de treball del personal de PalmaActiva vigent (BOIB Núm. 173, de dia 18 de desembre de 2021).

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Totes les denominacions que apareixen en aquestes bases en masculí s'han d'entendre referides tant al gènere masculí com al femení.

1. NORMATIVA APLICABLE

- Bases generals que han de regir les convocatòries de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de personal laboral empleat públic de PalmaActiva – Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma (BOIB Núm. 129, de 21 de setembre de 2019).
- Aprovació de la Relació de Llocs de Treball de PalmaActiva (BOIB Núm. 173, de 18 de desembre de 2021).
- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 39/2015 de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.
- Decret 36/2004 de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de dones i homes.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per a ser admeses a les proves selectives que es convoquin, les persones aspirants han de complir, a més dels requisits que han de regir les convocatòries de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de personal laboral de PalmaActiva establerts a l'apartat 3.1 de les

Bases generals (BOIB Núm. 129, de 21 de setembre de 2019), els requisits següents:

- a) Ser personal laboral fix de PalmaActiva.
- b) Tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu a PalmaActiva en un nivell immediatament inferior a la plaça convocada.
- c) Estar en la situació de servei actiu a PalmaActiva, o bé en altres situacions que comportin reserva de plaça.
- d) Posseir el títol de Batxiller, Cicle formatiu de grau mig (CFGM) o equivalent.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri competent.
Igualment també podrà prendre-hi part el personal en servei actiu a què fa referència l'apartat 2.1 a) i d) que tingui una antiguitat mínima de 10 anys de serveis actius en el nivell AUX (equivalent a C2, conforme acord JGL_20211117_01_037 de Relació de llocs de feina de PalmaActiva) encara que no posseeixin la titulació esmentada.
- e) Acreditar el requisit de coneixement de català, corresponent al nivell C1. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria que tingui atribuïda la competència.
- f) Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 15,91 euros o amb reduccions, d'acord a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal, concepte 310,03 (BOIB Núm. 163 de 29 de desembre de 2018), que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant autoliquidació a través del web <https://autoliquidacions.palma.cat>

2.2. Tots els requisits han de complir-se a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han d'ajustar als models de l'Annex I, disponible a la pàgina web de PalmaActiva, i s'han de presentar al Registre de PalmaActiva:

- Preferentment per registre electrònic.
- Bé per registre presencial a la nostra seu del carrer del Socors, 22 (07002 PALMA) en horari de 9:00 a 14:00 h, de dilluns a divendres.
- Qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

3.2. Termini de presentació de les sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat el primer dia hàbil següent.

3.3. Formalització de la sol·licitud i presentació de documentació

En les sol·licituds, que han de ser degudament emplenades, les persones aspirants hauran de fer menció expressa que reuneixen tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en cada cas i hauran d'acreditar els requisits que els habilita per accedir al nivell/grup professional a què opten en la data màxima del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

En tot cas, sempre juntament amb la sol·licitud, les candidatures presentaran:

- a) Document nacional d'identitat o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.
- b) Justificant d'abonament de la taxa.

- c) Original o còpia autèntica dels documents que acreditin els següents requisits exigits a la convocatòria específica:
 - Titulació acadèmica: Batxiller, Cicle formatiu de grau mig (CFGM) o equivalent.
 - Coneixements de català: nivell C1.
- d) En el supòsit d'accés per a la reserva de persones amb discapacitat, d'acord amb el Reial Decret 2271/2004, de 23 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de feina de les persones amb discapacitat i l'article 3 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, regulador de l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, - que es considera igualment aplicable- aportaran certificat dels equips multi professionals de l'administració competent en matèria de persones amb discapacitat o l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual presenta candidatura, que haurà d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspira, mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries d'aquest lloc de treball i de les proves d'accés i respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de 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.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Llista de persones admeses i excloses (provisionals i definitiva)

En el termini màxim d'un mes comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de govern de PalmaActiva competent o en qui hagi delegat aprovarà per resolució la llista provisional de candidatures admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web de PalmaActiva i a la web de l'Ajuntament de Palma, amb advertiment dels recursos escaients contra la mateixa.

Les candidatures excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar al·legacions per a esmenar el defecte o per a presentar la documentació preceptiva omesa. Igualment dins del mateix termini es podran presentar sol·licituds d'esmena d'errades –si s'han produït– per dades personals incorrectes.

Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, s'aprovarà, mitjançant resolució de Gerència, òrgan de Govern competent de PalmaActiva, la llista definitiva. La resolució indicarà el lloc i data de realització del primer exercici i l'ordre d'actuació de les persones aspirants – si escau-. La llista definitiva es publicarà a la pàgina web de PalmaActiva.

En tot cas, si alguna persona aspirant no figura a la llista definitiva de persones admeses i excloses, una vegada iniciat el procés selectiu podrà comparèixer davant el tribunal a la realització del primer exercici, exhibint còpia segellada de la seva sol·licitud de participació de la mateixa data o anterior al de finalització del termini per a presentació de sol·licituds. El tribunal, en sessió extraordinària abans de l'inici de l'exercici comprovarà aquest extrem i si resulta acreditat, l'admetrà provisionalment, sense perjudici de la comprovació posterior per l'òrgan de govern corresponent que ha portat les tasques d'admissió de candidatures, al qual li remetrà la documentació aportada per la persona candidata en el termini de 5 dies hàbils.

4.2. Comprovació dels requisits

L'òrgan de govern de PalmaActiva competent comprovarà d'ofici la correcta presentació de la documentació de sol·licitud per a les candidatures que opten pel torn de promoció interna, igualment comprovarà d'ofici si compleixen el requisit d'haver prestat serveis efectius durant el període mínim establert al conveni col·lectiu a PalmaActiva.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La constitució del tribunal i el seu funcionament es farà conforme al previst a les bases generals (BOIB núm. 129 de 21/09/2019). Una vegada designat el tribunal, es publicarà a la Web de PalmaActiva la seva composició.

6. CONVOCATÒRIA DE PROVES I CALENDARI D'EXERCICIS

L'òrgan de govern competent de PalmaActiva, en la resolució definitiva d' admesos i exclosos aprovarà la data, hora i lloc de realització del primer exercici de la convocatòria.

La data de realització dels exercicis i del calendari de proves –si n'hi hagués- es publicarà al tauler d'anuncis de PalmaActiva, a la seva web i a la de l'Ajuntament de Palma. No es publicarà al BOIB.

La publicació de la data de cada exercici es farà amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici

Els resultats dels exercicis i la convocatòria per als següents es realitzaran en igual forma.

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única i queden exclosos de les proves selectives les qui no hi compareguin o les que compareguin amb posterioritat al moment el que el tribunal declari d'inici de la/les prova/es

Una vegada iniciat l'exercici, durant el mateix i atorgant a les persones candidates el mateix temps per a la seva realització, el tribunal en sessió constituïda a l'efecte, podrà admetre de forma extraordinària per a la realització de la/es prova/es a aquelles persones candidates que de forma degudament justificada acreditin la impossibilitat de compareixença a l'horari previst a la convocatòria. No es considerarà causa extraordinària les incidències ordinàries de la circulació viària i mitjans de transport

Una vegada iniciades les proves selectives, no es podran absentar temporalment de les mateixes. Tota absència temporal es considerarà definitiva i renuncia al procés de selecció.

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs-oposició per promoció interna

7.1. Fases del procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases: 1. Fase d'oposició i 2. Fase de concurs

7.2. Incidències

En el supòsit de que amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases es modifiqués la normativa reguladora del contingut de cada programa, seran d'aplicació les referències que es trobin en vigor en el moment de la realització de les proves.

Quan es tracti d'exàmens de desenvolupament, el tribunal ha de mostrar a la persona aspirant que ho sol·liciti el programa de temes de la convocatòria corresponent.

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

7.3. Llengua dels exercicis

Les persones que participen en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma. A aquest efecte, el tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin a les persones aspirants en qualsevol de les dues llengües, segons la que triïn.

7.4. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat dels aspirants

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la oposició es corregeixen sense conèixer la

identitat de les persones aspirants.

El tribunal exclourà les persones les quals en els seus fulls d'examen hi figurin noms, traços, marques o signes que puguin servir per conèixer la identitat.

En el supòsit d'exercicis orals o entrevistes de selecció, l'exposició de les persones candidates s'ha de fer en audiència pública i s'han d'enregistrar en tot cas en format àudio o vídeo.

Així mateix, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per a evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

8. FASE D'OPOSICIÓ

El programa que ha de regir el procés selectiu és el que figura a l'*annex II* d'aquesta convocatòria, aplicant la legislació vigent a la data de celebració de cada exercici del procés selectiu.

8.1. Exercicis (Màxim 60 punts)

Aquesta fase consta de la següent prova:

Prova teòrica (màxim 60 punts) Exercici obligatori i eliminatori. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició (Annex II).

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correcta 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 assenyalat 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, 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, els 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 90 minuts.

Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima del 50% (30 punts).

La qualificació de l'exercici es farà de manera que es garanteixi 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 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'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.

8.2. Publicació de les notes dels exercicis

Un cop acabat cada un dels exercicis de l'oposició, el Tribunal publicarà en els taulers d'anuncis de PalmaActiva, a la seva web i la web de l'Ajuntament de Palma el llistat provisional de qualificacions amb la puntuació obtinguda. A la mateixa publicació s'anunciarà la data de l'exercici següent, amb una antelació mínima de 10 dies naturals.

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

termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de les persones aspirants que han superat l'exercici.

Si la persona candidata demana la revisió presencial de l'examen, serà citat a través del correu electrònic i telefònicament al telèfon mòbil aportat a la seva sol·licitud -amb un màxim de tres telefonades en un espai de 2 hores- per a citar-lo a revisió de la prova que tindrà lloc dins del termini de 3 dies hàbils següents.

9. FASE DE CONCURS: Baremació i llista provisional de mèrits

Aquesta fase es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició i no serà eliminatòria ni es tindrà en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs, en els processos selectius per concurs oposició no podrà, en cap cas, determinar per si mateixa el resultat del procés selectiu. Les puntuacions atorgades a la fase de concurs s'expressaran sempre en tres decimals.

La presentació dels mèrits es realitzarà per aquelles persones candidates que han superat la fase d'oposició, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de les persones candidates que han superat la fase d'oposició, juntament amb instància de sol·licitud de valoració de mèrits.

9.1. Barem de mèrits (màxim 40 punts)

9.1.1. Mèrits professionals (màxim 32 punts)

a) Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

- 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.
- S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:
 - a. Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (art. 89.4 TREBEP, art. 46.3 ET, i art. 27 Conveni col·lectiu PalmaActiva).
 - b. Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (art. 89.5 TREBEP i art. 27 Conveni col·lectiu de PalmaActiva).
 - c. Les persones declarades en serveis especials (art. 87 TREBEP).
 - d. El personal laboral declarat en excedència forçosa (art. 46.1 TRET i art. 27 Conveni col·lectiu de PalmaActiva).
- Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

b) Per a la valoració de l'experiència prèvia, màxim de 32 punts, s'atorgarà la puntuació següent:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a PalmaActiva, com a personal laboral, en el mateix nivell i grup professional al qual s'opta (ADM) i/o exercint les funcions pròpies del grup professional al qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a PalmaActiva, com a personal laboral, en el nivell immediatament inferior al qual s'opta i grup professional AUX: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal laboral o funcionari, en el mateix nivell i/o grup de classificació professional equivalent al qual s'opta: 0,05111 punts per mes de serveis prestats.

9.1.2. Altres mèrits (màxim 8 punts)

a) Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (màxim 1 punt)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix de PalmaActiva en el mateix nivell i grup professional, amb un màxim d'un punt:

1. Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,25 punts per cada exercici amb un màxim de 0,5 punts.
2. Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 0,50 punts
3. Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 0,75 punts
4. Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 1 punt

b) Formació acadèmica (màxim 3 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça/grup professional al qual s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els nivells i grups professionals les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball.
- Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

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

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

c) Coneixements de llengua catalana (màxim 2 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 de la qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. 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 2 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

1. Per al nivell C2: 1,6 punts
2. Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

d) 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.
- Els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial (i les seves entitats adscrites) i escoles d'administració pública.
- 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.

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

1. Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora
2. 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 dels 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 persona usuària.

9.2. Acreditació dels mèrits

Els mèrits que es presenten a valoració es justificaran mitjançant fotocòpies acarades o l'exhibició de l'original, per tal de que puguin ser acarats i/o escanejats.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

El tribunal no valorarà cap mèrit que no hagi estat acreditat dins del termini indicat i en la forma prevista a les bases generals o específiques. En cap cas es valoraran com a mèrits les assignatures de titulacions acadèmiques, els cursos que formen part d'un exercici d'un procés selectiu, ni els cursos de doctorats ni els impartits com a professor associat a la Universitat.

Si la persona candidata expressament ho indica a la seva sol·licitud, el tribunal pot valorar els mèrits que hi figurin en el seu registre de personal de l'Àrea de Recursos Humans, la qual emetrà informe detallant els que al mateix hi consten. Dit informe s'incorporarà al procés selectiu.

9.3. Llista de persones aspirants amb puntuacions obtingudes (provisional i definitiva)

Un cop finalitzada la valoració dels mèrits aportats es publicaran al tauler d'anuncis de PalmaActiva i a les pàgines webs de PalmaActiva i de l'Ajuntament de Palma, la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

Contra la mateixa es poden presentar les reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació. Acabat aquest termini el tribunal disposa de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

Resoltes les reclamacions, s'aprova la relació definitiva de candidatures que han superat les proves, amb les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs.

10. RESULTAT DEL CONCURS OPOSICIÓ I CRITERIS DE DESEMPAT

Ordre de prelatió i resolució d'empats

L'ordre final de prelatió de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs-oposició, vendrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris prevists a la base 10. 2. Resolució d'empats de les bases generals que han de regir les convocatòries de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de personal laboral empleat públic de PalmaActiva.

Al seu cas, la relació definitiva contindrà la proposta d'adjudicació de places que -com a màxim- serà de tantes persones aprovades com places s'hagin convocat, llevat que la convocatòria

estableixi una altra cosa i sense perjudici del que preveu la base 8.6.2, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP.

11. ADJUDICACIONS I FORMALITZACIÓ DE CONTRACTES

L'òrgan de govern competent de PalmaActiva procedirà a decretar l'aprovació de la contractació de la persona amb major puntuació, i requerirà a la persona interessada perquè presenti en el termini de 10 dies hàbils, la documentació necessària per a la seva contractació.

La incorporació al lloc de feina es produirà en el dia acordat en la resolució de contractació.

Abans d'incorporar-se al lloc de feina, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 53/1984 i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la contractació, per tal que PalmaActiva inici els tràmits per l'expedient de declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

ANEXOS

Annex I. Sol·licitud per participar a les proves selectives: promoció interna de personal de gestió administrativa de PalmaActiva – Agència de desenvolupament local de l'Ajuntament de Palma

Annex II. Temari del procés selectiu, promoció interna, per cobrir la plaça vacant de personal de gestió administrativa, grup professional/nivel ADM.

ANNEX I**SOL·LICITUD PER PARTICIPAR A LES PROVES SELECTIVES: PROMOCIÓ INTERNA DE PERSONAL DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE PALMAACTIVA – AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE PALMA**

Denominació de la plaça: Personal de gestió administrativa

Nivell: 3-ADM

Grup professional: ADM

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

La inexactitud o falsedat en les dades consignades de caràcter essencial determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions i responsabilitats penals, civils o administratives a que hi hagués lloc i que es puguin derivar per dita falsedat o inexactitud de les dades.

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT		
LLINATGES I NOM		DNI/NIE
PLAÇA QUE OCUPA ACTUALMENT		NIVELL
ADREÇA		
CP	MUNICIPI	PROVINCIA
TELÈFON	CORREU ELECTRÒNIC	

REQUISITS I DOCUMENTACIÓ QUE APORTA
<input type="checkbox"/> DNIE/NIE <input type="checkbox"/> Justificant d'abonament de la taxa <input type="checkbox"/> Titulació: _____ <input type="checkbox"/> Nivell de català i tipus de certificat que l'acredita: _____

☐ Autoritzo a PalmaActiva a comprovar d'ofici els requisits que constin en l'organisme.

El/La que subscriu SOL·LICITA ser admès/esa en el procés selectiu al qual fa referència aquesta sol·licitud.

Així mateix, declara que són certes les dades que s'hi han consignat i que compleix les condicions que s'exigeixen per a l'accés a l'esmentada plaça.

Palma, de de 202
 Signatura:

ANNEX II

TEMARI DEL PROCÉS SELECTIU, PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR LA PLAÇA VACANT DE PERSONAL DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, GRUP PROFESSIONAL/NIVELL ADM.

Tema 1. Estatuts de PalmaActiva. Naturalesa i finalitats. Òrgans de govern i atribucions. Règim econòmic. Personal i organització. Règim jurídic. Facultats d'intervenció i tutela de l'administració. Modificació dels estatuts i extinció de la institució.

Tema 2. 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 3. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius. El recurs contenciós administratiu i activitat administrativa impugnada. Les parts: capacitat, legitimació, representació i defensa.

Tema 4. Els contractes del sector públic: objecte i àmbits d'aplicació. Tipus de contractes.

Tema 5. 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.

Tema 6. 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 7. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic.

Tema 8. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec de les persones interessades al procediment administratiu.

Tema 9. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de 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.

Tema 11. 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. Delegat de Protecció de Dades. Drets digitals.

Tema 12. El Pressupost General de les Entitats Locals. Concepte, estructura i contingut essencial. Classificació d'ingressos i despeses. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 13. Ofimàtica: eines de Microsoft 365. Arxiu d'informació. La signatura electrònica.

Tema 14. Plataforma SEDIPUALBA: Eines SERES, SEGEX, SEFYCU i SEGRA