



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BARRIO

11127

Convocatoria proceso estabilización para cubrir una plaza de arquitecto

Resolución del gerente del Patronato municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios por la cual se aprueba la convocatoria del proceso de estabilización por concurso oposición para cubrir las plazas de personal laboral de este Patronato.

Antecedentes

Mediante el Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma de fecha 16 de marzo de 2022, publicado al BOIB n.º 50 de 14 de abril de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal laboral al servicio de este organismo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de ocupación pública, que tiene que afectar las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

El artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares prevé que las administraciones públicas convoquen, por el sistema de concurso oposición, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2020.

La articulación de estos procesos selectivos tienen que garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En cuanto al Patronato, este proceso excepcional afecta en UNA plaza de arquitecto/a.

El Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares, ha creado, de manera excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las administraciones públicas para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública para llevar a cabo la negociación sindical preceptiva y limitada a la tramitación de los procesos de estabilización.

A través de decreto del gerente de fecha 28/02/2022, este Patronato solicitó la adhesión a la mesa de negociación, formando parte de la misma.

Esta norma ha creado también la Comisión de Coordinación para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública. En esta Comisión tienen que estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB)

En sesión de día 11 de mayo de 2022, la Mesa de Negociación mencionada, aprueba, con el voto favorable de la representación de las administraciones adheridas y de las organizaciones sindicales CCOO, UGT, STEI, Intersindical, CSIF y SPPME y el voto en contra de las organizaciones sindicales USO, SINNTA y ATAP, **las bases comunes del proceso de estabilización.**

El apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.



7.- En este contexto, desde el PMHRIBA se han redactado las bases específicas que tienen que regir la convocatoria por concurso oposición del proceso excepcional de estabilización.

8.- Remitido a fiscalización previa el expediente aprobatorio de la convocatoria del proceso selectivo, se ha emitido por la intervención municipal informe de fiscalización de conformidad.

9.- La plaza convocada está incluida en el anexo de personal del ejercicio presupuestario del 2023, aprobado por Consejo Rector de fecha 14 de noviembre de 2022 y el lugar previsto a la RLLT del PMHRIBA aprobada por Junta de Gobierno en fecha 31/03/2021.

10.- Se ha informado de las bases a las delegadas de personal del Patronato.

11.- Existe crédito presupuestario adecuado en la naturaleza del gasto que se propone.

12.- Existe informe del Departamento económico del Patronato relativo a la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autoriza en el presupuesto.

Normativa aplicable

Esta resolución, con sus anexos, se regula, entre otras, por la normativa que a continuación se enumera:

1.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOE n.º 312, de 29 de diciembre)

2.- Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares

3.- 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 n.º 67, de 124 de mayo) modificado por el Decreto Ley 7/ 2022 de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB n.º 90, de 12 de julio)

4.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

5.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado público, de 30 de octubre, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de régimen jurídico del sector público.

8.- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

9.- Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y resto de normativa concordante.

10.- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

11.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

12.- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

13.- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consellería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)

14.- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013)

15.- 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

16.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL)



17.- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, mediante el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

18.- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

19.- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas selección de personal del Ayuntamiento de Palma (BOIB n.º 163, de 29 de diciembre de 2018).

Por todo esto, de acuerdo con las competencias del gerente establecidas en el artículo 20 del estatutos del Patronato, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para cubrir UNA plaza de arquitecto como personal laboral del Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios, el sistema de selección de la cual es el de concurso oposición incluida en la oferta pública de estabilización, aprobada por Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma en sesión de fecha 16 de marzo de 2022 (BOIB n.º 50 de 14 de abril).

Segundo.- Autorizar el gasto que, en concepto de retribuciones anuales y cuotas patronales, implica la anterior convocatoria y que asciende a un total de 50.989,68.-euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 00.15210.13000 y 00.15210.16000 del presupuesto de 2023, con la siguiente distribución:

	Salario 00.15200.130.00	Cuota patronal S. Social 00.15200.130.00	TOTAL
TGS ARQUITECTO	38.336,76	12.652,92	50.989,68

Tercero.- Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como el anexo I.

Cuarto.- Aprobar los ejercicios del temario que se exigirán en la fase de oposición de estas pruebas selectivas, los cuales constan en el anexo II de esta resolución.

Quinto.- Aprobar y hacer pública la solicitud de admisión y de autobaremo, que tiene la consideración de declaración responsable, que figura como el anexo III de esta resolución.

Sexto.- Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes y la declaración responsable de la Autobaremación que figura en el anexo IV de esta resolución.

Séptimo.- Hacer pública la información sobre protección de datos personales que figura en el anexo V de esta resolución.

Octavo.- Aprobar el modelo de declaración responsable de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del Servicio de ninguna administración pública que figura en el anexo VI de esta resolución.

Noveno.- Publicar esta resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el anuncio de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado.

Décimo.- Dar cuenta al próximo Consejo Rector que se lleve a cabo.

Los abajo firmantes declaran conocer el contenido de los artículos 52, 53 y 54 del 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 y el artículo 61 del Reglamento financiero (UE 201/1046, de 18 de julio 2018) y no tener conflictos de interés en esta actuación que integra el expediente.

Interposición de recursos

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB.

Palma, 15 de diciembre de 2022

La presidenta PMH
Neus Truyol Caimari





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN PARA CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONAT MUNICIPAL DE L' HABITATGE I DE REHABILITACIÓ INTERAL DE BARRIS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización para el acceso como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, de las plazas detalladas en el cuadro siguiente, pertenecientes a la Oferta de Ocupación Pública del Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios -PMHRIBA- para la estabilización del personal temporal, aprobada por Junta de Gobierno en sesión de fecha 16 de marzo de 2022 y publicada al BOIB n.º 50 de 14 de abril de 2022.

Plaza Convocada Total: UNA

Número de plazas	PLAZA	NIVELL
1	Arquitecto/a	0

1.2.- Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos.

1.3.- La no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

1.4.- El proceso selectivo objeto de esta convocatoria ha de finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas en la convocatoria, serán publicadas de manera íntegra en la página web del Patronato <https://patronathabitatge.palma.cat>. Se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Esta convocatoria se regula, entre otras, por esta normativa:

- 1.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública (BOE n.º 312, de 29 de diciembre)
- 2.- Decreto Ley 2/2022, de 7 de febrero, por el cual se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública en las Islas Baleares (BOIB núm. 20, de 8 de febrero de 2022)
- 3.- 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. 67, de 124 de mayo) modificado por el Decreto ley 7/ 2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB nº 90, de 12 de julio).
- 4.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 5.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, de 30 de octubre, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de régimen jurídico del sector público.
- 8.- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- 9.- Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y resto de normativa concordante.
- 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- 11.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.



12.- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

13.- Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria de Educació, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014)

14.- Orden del consejer de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013)

15.- 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

16.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL).

17.- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, mediante el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

18.- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares

19.- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma (BOIB nº 163, de 29 de diciembre de 2018)

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida a 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.
- c) Estar en posesión de la titulación académica de **arquitectura**.

Según lo establecido en la disposición adicional doceava 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 las trabajadoras y los trabajadores 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 al 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 tiene que disponer el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en 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 estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrar inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo 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 nivel profesional de la entidad convocante.
- g) Acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana que se indica a continuación:

Número de plazas	Plazas	Nivel	Nivel de catalán requerido
1	Arquitecto/a	0	B2



Los certificados de conocimiento de lengua catalana, se han de acreditar a través el certificat 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 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejer de Educación, cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación se tendrá que aportar 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 aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, a 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 de 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) Haber satisfecho la tasa para optar a pruebas de selección de personal de acuerdo con el que prevé la ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Palma (BOIB n.º 163 de 29 de diciembre de 2018).

Se tiene que abonar una tasa por cada plaza a la cual la persona interesada se presente.

No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. En el caso de resultar excluido/a de la convocatoria, la cuota se reducirá el 50%.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas son las siguientes:

Nivell	Taxa
0	26,52 €

Reducción de tasas:

Personas con derecho a la reducción	Requisitos	% Reducción
Personas Jovenes (hasta 26 años) en situación de desempleo	Que la persona aspirante figure como demandante de ocupación durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, el último año, no conste que haya rechazado una oferta de trabajo adecuada ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.	100%
Personas desempleadas de larga duración (más de un año)		
Personas desempleadas de más de 45 años	La certificación relativa a la condición de demandante de ocupación, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina del Servicio Público de Ocupación.	
Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o de cualquier otra Administración Pública	La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará en los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el caso que haya estado emitida por otra Administración Pública, la deberá aportar la persona interesada.	

Se deberá adjuntar la autoliquidación de las tasas administrativas junto con la solicitud de inscripción del procedimiento.

j) Presentar firmada la solicitud de admisión y hoja de autobaremo de méritos (**Anexo III**) Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se ha presentado en el proceso de inscripción.



3.2.- 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.

3.3.- En cualquier momento que el PMHRIBA averigüe o constate de manera fehaciente la falta de los requisitos o la falsedad en la documentación o declaración presentada, la persona aspirando será excluida inmediatamente del proceso, y en caso de estar contratada será despedida disciplinariamente, sin perjuicio de las responsabilidades otras órdenes que se puedan derivar y que el PMHRIBA se reserva las acciones legales pertinentes.

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en 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.

CUARTA.- EXCEPCIÓN DEL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

4.1 Excepcionalmente y según 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 lugar de trabajo en la entidad convocante y en el mismo nivel profesional a que opta, 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, logren la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, contadores a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido para el acceso a la categoría profesional.

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

4.4 Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo 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.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1.- Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tienen que rellenar los impresos establecidos por el PMHRIBA (**hoja de solicitud y autobareación: Anexo III**) que se les facilitará en las oficinas del Patronato, Avenida Gabriel Alomar 18, bajos de Palma. Así mismo, los mencionados impresos se pueden obtener a través de Internet consultando la página web del Patronato <https://patronathabitatge.palma.cat>.

5.2.- En en cuanto a la forma de presentación de la solicitud y de la autobareación:

a) **Con carácter general:** la solicitud se tendrá que presentar, preferentemente, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma, o bien de forma presencial en cualquiera de las Oficinas d'Atención a la Ciudadanía o en cualquier otra 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, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias.

b) En concreto, respecto a los **empleados públicos del Patronato:** a través del registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3.- Para agilizar el proceso de selección, las personas aspirantes que se presenten tendrán que presentar, como ya se ha dicho antes, la solicitud y la autobareación de sus propios méritos profesionales y otros méritos (**Anexo III**), **los cuales no tienen que acreditar hasta el momento en que sean requeridos al efecto**. Esta autobareación tendrá la consideración de declaración responsable de la persona aspirando en relación a los méritos relacionados y puntuados.

5.4.- El plazo de presentación de las solicitudes y autobareación será de **veinte días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios sobre resultados, noticias y/o incidencias se publicarán únicamente en la página web del PMHRIBA.

5.5.- EL PMHRIBA, 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 cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo y la persona interesada tiene que aportarlos.



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

La presentación de datos fraudulentos tanto en la solicitud como en la autobaremación, o la no presentación ante el PMHRIBA de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de aquello declarado, determinará la exclusión inmediata del proceso y la consideración de no haber participado, además de las responsabilidades legales que se deriven. Los errores materiales se pueden corregir en fase de alegaciones, si quedan acreditados.

La Administración desarrollará procedimientos específicos para detectar y sancionar los intentos de las personas aspirantes de falsear los méritos alegados y acceder de manera intencionada a las indemnizaciones por cese y asegurar la transparencia.

5.7.- La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos 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 (**Anexo V**).

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la referida Ley Orgánica, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes se tienen que identificar con el nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta en el caso de pasaportes.

5.8.- De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo en cuenta de que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como las de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia) en vez de notificar, se tienen que publicar en la sede electrónica del Patronato <https://patronahabitatge.palma.cat>

SEXTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LAS PERSONES 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, con expresión de la causa de exclusión, si procede. La relación de las personas admitidas y excluidas se publicará en la página web del PMHRIBA y en el BOIB.

6.2.- Para mencionar posibles defectos o presentar documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán **de un plazo de siete días desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional**. El PMHRIBA considerará que desistan de la solicitud si no cumplen con el requerimiento. Si no se presentan enmiendas, la lista provisional acontecerá definitiva.

6.3.- Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el órgano competente de la Administración convocante tiene que dictar una **resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas**. Esta resolución se tiene que hacer pública en la página web del PMHRIBA. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

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

6.5.- **Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicaran la lista provisional de méritos alegados en Anexo III (hoja de solicitud y de autobaremo)**. Esta relación se ha de publicar en la web del PMHRIBA <https://patronahabitatge.palma.cat>. Si el Tribunal todavía no se hubiese constituido, la publicación de esta lista la hará el gerente del Patronato.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de **siete días hábiles** desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para enmendar los errores de hecho, material o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de méritos (autobaremación) como consecuencia de haber situado de manera incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO OPOSICIÓN

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden:

- La fase de oposición consiste en la realización de un ejercicio previsto en el **anexo II** para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes.
- La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.



- La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos por la fase de concurso.

Fase de oposición: ejercicios y calificación

La fase de oposición consta **de un solo ejercicio, con carácter obligatorio y eliminatorio**, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipos test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición, el desarrollo del proceso selectivo y los temarios correspondientes son los que se indican en **el anexo II**.

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo delante de los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes.

Si por motivos de infraestructura debidamente motivados, no fuera posible hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado tendrá que quedar reflejado de manera expreso en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

Calendario del ejercicio

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de junio al 31 de octubre de 2023.

Orden de actuación

La orden de actuación de los opositores es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

Embarazo o riesgo de parte, y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parte u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que afecte el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorada por el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos de los aspirantes.

Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

Idioma de los ejercicios

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se realicen cumpliendo las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que excluir las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad.

Así mismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal tiene que publicar en la página web del Patronato, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de **siete días hábiles desde que se publique la lista provisional**. El tribunal dispone de un plazo de **siete días para resolver las reclamaciones y publicar en la web del Patronato la lista definitiva** de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

Autobaremo de méritos y lista provisional de méritos alegados.

Tal y como establece la base quinta, las personas aspirantes tienen que rellenar, la solicitud de participación y la autobaremación de méritos (**Anexo III**), 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 cuales dispone de entre los previstos en la base novena. 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.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático; por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales realizarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicarán en la página web del Patronato, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de acuerdo con lo que se establece en la base 6.5.

NOVENA.- BAREMO DE MÉRITOS.

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

- a.- Al efecto de valorar el trabajo desarrollado se tiene que computar los tiempos que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.
- b.- 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 cura de familiares (art.89.4 TREBEP y art.46.3 TE).
 - Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (art. 89.5 TREBEP).
 - Las personas declaradas en servicios especiales (art. 87 TREBEP).
 - El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (art. 46.1 TREBEP).

- Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

El concurso tiene establecido un baremo de méritos estructurados en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden conseguir en cada uno de estos.

9.2 Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

- a) Por cada mes trabajado en la entidad convocante al mismo nivel al cual se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en la entidad convocante a otro nivel al cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes trabajado en otra administración en un nivel equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.



9.3 Otros méritos (máximo 8 puntos)

La suma de todos estos méritos no puede superar los ocho puntos.

9.3.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos)

a) Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias de acceso como personal laboral fijo de la Administración convocante en la misma categoría/nivel a que se opta, con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

Siempre y cuando el aspirante no se oponga expresamente, la entidad convocante tiene que expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporación al expediente. En caso contrario lo tiene que aportar la persona aspirante.

9.3.2 Formación académica (máximo 3 puntos)

En cuanto a la formación académica, 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 de superior.
- Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con la categoría a que se opta.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen 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 otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, **con un máximo de 3 puntos**, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2,2 puntos.

9.3.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo 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 3 puntos. La puntuación que se tiene que otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

9.3.4 Cursos de formación (máximo 3 puntos)

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. 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.

La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorará todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia:

- Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,03 punto por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) 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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación o la impartición

e) Solo 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 usuario.

9.3.5 Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

Para acreditar los trienios, se tiene que aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la administración competente.

En caso de que el aspirante no se oponga expresamente, el Patronato puede incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los trienios reconocidos al personal del Patronato.

DECENA.- LISTA INFORMATIVA DE ORDEN DE ASPIRANTES Y REQUERIMIENTOS.

10.1. Una vez mencionados los errores manifestados por los aspirantes a la lista provisional de méritos, el tribunal elevará la lista al órgano competente de la Administración convocante para que dicte resolución aprobando la lista definitiva de méritos alegados que se publicará junto con la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

De acuerdo con la lista anterior, el gerente dictará una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable.

10.2. En la misma lista informativa, se requerirá a los aspirantes porque en el plazo de **diez días hábiles** acrediten los méritos y los requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa.

Si hace falta, se puede requerir un número adicional de aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

10.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

UNDÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENEN QUE PRESENTAR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.

En el plazo de **diez días hábiles otorgado según la base anterior**, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar, en la forma establecida en la base 5.3, 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 separada 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 hubieran sido separados o inhabilitados, según el modelo que facilitará el PMHRIBA (**Anexo VI**). En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que





acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública, cuando se trate de personal laboral de nuevo ingreso.

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 laboral de nuevo ingreso.

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que 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 carece de algunos 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 qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DOCENA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

12.1.- Los méritos de las personas aspirantes se tienen que haber logrado en la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

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

12.3.- Los méritos alegados por el personal del PMHRIBA que consten en su expediente personal se incorporarán de oficio por la Administración, sin que sea necesario acreditarlos.

12.4.- Los candidatos tienen que acreditar el cumplimiento de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente de personal o que no son susceptibles de comprobación por parte de la Administración mediante plataformas de intermediación de datos con documentos originales o copias de los certificados o títulos correspondientes o que no consten en poder del PMHRIBA.

12.5.- Las personas interesadas también pueden adjuntar la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente de personal o que han acreditado, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a los tribunales sobre la procedencia de valorarlos.

12.6.- La experiencia previa se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración donde hayan ejercido.

12.7.- 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 lo tanto, no se tiene que valorar.

12.8.- 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.

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

DECIMOTERCERA.- COMPROBACIÓN DE MÉRITOS

13.1.- El tribunal tiene que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos de acuerdo con la baremación establecida a la base novena.

13.2.- El tribunal tiene que requerir a las personas aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos, otorgando un plazo de enmienda 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.

13.3.- Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará 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.

13.4.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de **siete 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 se tendrá que presentar en la forma determinada en la base 5.3. Las personas aspirantes que hayan de enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación original o un copia auténtica.

Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración.

13.5.- El tribunal tiene 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 del PMHRIBA. Una vez resueltas las alegaciones, se tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

DECIMOCUARTA.- SUPERACIÓN DEL CONCURSO Y DESEMPATES

14.1.- La relación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la fórmula siguiente:

- Nota total (0 a 100 puntos) = Nota del aspirante a la fase de oposición (0 a 60 puntos)+ puntos de méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 40 puntos)

14.2.- En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo a los criterios siguientes:

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

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, estas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

14.3.- Una vez comprobada el cumplimiento de los requisitos para ser personas contratadas como personal laboral fijo, y siguiendo la orden de prelación obtenido de acuerdo con la base anterior y aplicados los criterios de desempates cuando proceda, **el tribunal elevará al gerente del PMHRIBA, la propuesta** de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición. Esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas como el número de plazas convocadas para cada categoría.

14.4.- No obstante, con el fin de asegurar que se cubre la plaza convocada, cuando haya renunciado de personas seleccionadas antes de la formalización del contrato, el tribunal tiene que elevar al órgano convocando 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 renunciaron.

QUINCENA.- PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS SELECCIONADAS, CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJO

15.1.- De acuerdo con la propuesta de los tribunales, el gerente del PMHRIBA, dictará una resolución por la cual se aprueba las listas definitivas de personas aspirantes que han superado el concurso oposición. Esta resolución se tiene que hacer pública en el BOIB y en la página web del Patronato. Esta resolución contendrá la adjudicación del puesto de trabajo.

15.2.- La persona que haya superado el proceso selectivo formalizará el contrato como personal laboral fijo en el nivel 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 las resoluciones anteriores.

15.3.- Antes de la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad en el sector público de las que se contemplan en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si lleva a cabo 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 contratación, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

15.4.- La adjudicación de puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo las preferencias de las personas seleccionadas.

DECIMOSEXTA.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL.

16.1.- El personal laboral del Patronato que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la

resolución de los procesos de estabilización porque no lo haya superado, le corresponde una compensación económica, la cual consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempo inferior en un año. En caso de que la resolución mencionada sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

16.2.- La no participación de candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición las personas no presentadas y las personas que presentan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

DECIMOSÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

17.1.- El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

17.2.- La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán, entre otras, por la Ley 39/2015, de 1 de abril 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 balears.

17.3.- La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo no supere el 60% del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40%.

17.4.- El tribunal tiene que estar constituido, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes.

17.5.- 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.

17.6.- La determinación de la composición de los tribunales se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las normas siguientes:

- Uno/a presidente/a, designado por el órgano competente.
- Dos vocales, que serán designados por sorteo de entre el personal laboral fijo en servicio activo del Patronato, personal otros organismos autónomos del Ayuntamiento de Palma o de este Ayuntamiento.
- Una de las personas vocales, hará funciones de secretario/a.

17.7.- 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.

17.8.- Las funciones básicas de los Tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Validar las preguntas del modelo de prueba que se tiene que sortear.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- c) 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 los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir las personas aspirantes porque aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo.
- e) 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.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al gerente del PMHRIBA, porque dicte una resolución por la cual aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

17.10.- 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 tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

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

17.12.- 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, como se tenga que actuar en los casos no previstos.





17.13.- Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los denominó cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y al personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurre alguna de las circunstancias señaladas. En este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

17.14.- Los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección pueden ser impugnados por la persona interesada en los casos y con formas que prevé la ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DEVUITENA.- BOLSA DE PERSONAL TEMPORAL

Las personas que hayan participado en este procedimiento y que lo hayan superado se tienen que incluir en bolsas de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

A los efectos anteriores, los Tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición, para que en el plazo de **diez días hábiles** acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento se puede realizar de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120% de las plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos.

El Tribunal revisará y baremará los méritos declarados segundos el procedimiento establecido en estas bases.

Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de la bolsa de personal laboral temporal derivadas de esta convocatoria según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global.

ANEXO II

I. EJERCICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- Es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y en la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará como 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran cono más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a término ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 de este Decreto Ley.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

2.- Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando lo anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.



Si una vez llevada a término la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las instrucciones dispondrán que los aspirantes podrán llevarse el cuaderno de preguntas.

II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 4. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 8. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: límites, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 12. Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias en los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos

Tema 14. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17. Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.



Tema 18. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 21. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 22. Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 23. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 24. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 25. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 29. La Ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.





ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA De ARQUITECTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL PMHRIBA

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 aspirando del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los hasta establecidos.

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

La inexactitud o falsedad en los datos consignados, en la alegación de méritos, de carácter esencial determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones y responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y que se puedan derivar por dicha falsedad o inexactitud en los datos.

Este documento es editable

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

DATOS DE LA PLAZA
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:
REQUISITOS ALEGADOS (Si la titulación es universitaria, indicar Universidad y año y fecha)
TITULACIÓN
NIVEL DE CATALÁ Y TIPO DE CERTIFICADO QUE LE ACREDITA
DOCUMENTACIÓN A APORTAR (junto con el ANEXO III)
<input type="checkbox"/> DNI/NIE
<input type="checkbox"/> Justificante pago o en caso de excepción justificantes

El/La que suscribe SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo en el cual hace referencia esta solicitud.

Así mismo, declara que son ciertos los datos que se han consignado y que cumple las condiciones que se exigen para el acceso a la citada plaza.





HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS

9.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máxim 32 puntos)

Valoración de la experiencia previa	MESES	PUNTOS
Por cada mes trabajado en la entidad convocante en el mismo nivel/ categoría profesional a la cual se opta: 0,17777puntos por mes de servicios prestados.		
Por cada mes trabajado en la entidad convocante en otra categoría profesional/nivel a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.		
Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional/nivell equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.		

9.3. OTROS MÉRITOS (Máximo 8 puntos)

9.3.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias de acceso como personal laboral fijo de la administración convocante en la misma categoría/nivel al cual se opta (Máximo 3 puntos)

	PUNTOS
Por haber superado el primer ejercicio de uno o de diversos procesos selectivos: 0,5 puntos para cada ejercicio con un máximo de 1 punto.	
Por haber superado más de un jercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 punts	
Por haber superado más de un ejercicio en diversos procesos selectivos: 2 puntos.	
Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 punts	

9.3.2. Formación académica (Máximo 3 puntos)

	PUNTOS
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos	
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2.8 puntos	
Título de estudios oficiales diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2.6 puntos	
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2.5 puntos	
Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2.4 puntos	
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2.2 Puntos	

9.3.3. Conocimientos de lengua catalana (Máximo 15 puntos)

	PUNTOS
Para el nivel C1: 2 puntos	
Para el nivel C2: 2.6 puntos	
Para el language administrativo: 0.4 puntos	

*Enumerar un documento per línea y en orden cronológico

9.3.4. Cursos de formación (Máximo 3 puntos)

	HORAS	PUNTOS
a) Cursos con aprovechamiento o impartidos: 0.03 puntos		
b) Cursos con asistencia: 0.02 puntos		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/166/1125743





9.3.5. Trienios (Máximo 3 puntos)	NÚM.	PUNTOS
Reconocido y acreditado como personal funcionario o como personal laboral: 0,6 puntos por trienio		

*Con la firma de este documento de autobaremación, el solicitante **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que todos los datos en él reflejados son ciertos.

Palma a, de , de 202..

Firma.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/166/1125743>





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 del PMHRIBA, 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 se tiene que presentar ningún documento adicional para acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados.

El PMHRIBA 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 cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo.

La autobaremación tiene 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 deriven por la falsedad en los datos. Los errores materiales se pueden corregir en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.

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

- a) **DATOS DE LA PLAZA:** Denominación de la plaza a la cual se presentan
b) **REQUISITOS ALEGADOS:**

- **Titulación.** La titulación que poseen para acceder (en caso de títulos universitarios se tiene que señalar la universidad y el año de expedición).
- **Nivel de catalán.** El nivel de conocimientos de lengua catalana y el tipo de certificado que lo acredita 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 conselleria de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalana en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014). Se tiene que disponer de la correspondiente resolución de homologación del certificado.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Las personas que estén exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que establece la base 4, lo tienen que indicar expresamente la solicitud.

- c) **DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

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

- DNI/NIE
- Justificando del pago y, en su caso, de reducción de la tasa.

- d) **HOJA DE AUTOBAREMACIÓN:**

En PUNTUACIÓN TOTAL DE MÉRITOS, la persona interesada tendrá que sumar todos los puntos obtenidos en la autobaremación. Máximo 40 puntos respetando los máximos por bloque.

El baremo de méritos se puede consultar en la base 9 de las presentes bases específicas (Anexo I).

REGISTRO DE SOLICITUD

Los impresos de solicitud y autobaremación (**ANEXO III**) se podrán descargar de la página web del Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios <https://patronathabitatge.palma.cat> y también estarán disponibles a las oficinas del Patronato ubicado en la Avenida Gabriel Alomar, 18, bajos de Palma. La persona interesada tendrá que presentar una solicitud de participación para cada plaza a que se presente.

A) **A través DE REGISTRO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO PERSONAL PMHRIBA)**

Para presentar la solicitud de participación a través de registro electrónico, una vez abonada la tasa correspondiente, la persona interesada tendrá que acceder en el portal <https://rec.redsara.es> y crear y finalizar el proceso de solicitud. En el portal encontraréis 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: PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA
- Asunto: PROCESO ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA. -

(poner referencia plaza a que se presenta)

- Expone: PROCESO ESTABILIZACIÓN PMHRIBA- (poner referencia plaza a que se presenta)
- Solicita: PROCESO ESTABILIZACIÓN PMHRIBA - (poner referencia plaza a que se presenta)
- Adjuntar la documentación siguiente:
 - Anexo II. Imprimido de solicitud de inscripción y autobareación, firmado manual o electrónicamente.
 - DNI/NIE
 - Justificante pago de la tasa correspondiente. En caso de exención o reducción, se tendrá que adjuntar el certificado que lo acredite.

B) POR OTROS MEDIOS

Las solicitudes de participación (**ANEXO III**), con el resto de documentación señalada en el punto anterior, se podrá presentar de forma presencial en cualquier de las Oficinas d'Atención a la Ciudadanía o en cualquier de las otras formas previstas al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

ANEXO V
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En 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 cuanto 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 datos personales necesarios en el presente procedimiento.

Responsable del tratamiento: el gerente del PMHRIBA, Josep M Rigo Serra. **Identidad:** Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios. **Dirección postal:** av Gabriel Alomar y Villalonga, 18, 2ª Palma.

Dirección de correo electrónico: consultes@pmh.palma.cat.

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 el 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 Islas Baleares. — 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 cuanto 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:

Datos de caracter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correu electrónico
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si procede, los inscritos en el Registro Central de Delinquentes 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, el Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios, 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, si se tercia, el certificado acreditativo de discapacidad y el dictamen de aptitud para al ejercicio de las funciones de la categoría a 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 otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Consentimiento por el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los hasta establecidos. (Incluido a datos relativas a la salud)

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

— **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.

— **Órgano competente Patronato municipal de la Vivienda y de Rehabilitación de Barrios:** para el nombramiento del personal.

— **Boletín Oficial de las Islas Baleares:** en aplicación de las obligaciones que prevé 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.

— **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto otros 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 enviará 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 en terceros países: Los datos no se transferirán en terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar al Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD). También tienen 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 se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado anteriormente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/166/1125743



Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos: El Delegado de Protección de Datos del PMHRIBA/Ayuntamiento de Palma, tiene la sede a Avda. Gabriel Alomar y Villalonga núm 18, pl. Baja -07006- Palma, y su dirección electrónica de contacto es la siguiente: delegado.protecciódedades@palma.cat.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondido 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/>).

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/DA INTERMEDIANDO UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

..... (Nombre y Apellidos)..... mayor de edad, con DNI/NIE.....

y con domicilio a

DECLARO

Que no he sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas (nacional, autonómicas o locales) y ni de ninguno de sus entes instrumentales, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que ejercían por personal laboral.

En caso de ser nacional de otro Estado, igualmente manifiesto que no he sido separado, ni me encuentro en situación de inhabilidad o en situación equivalente, ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, -en los mismos términos que la legislación y normativa nacional- el acceso a la ocupación pública.

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

Palma, a.....de de 2022

FIRMA

