



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

9535

Departament de Selecció i Provisió de Recursos Humans. Servei de Selecció. Aprovació de les bases generals per les quals es regiran els processos selectius per a cobrir places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma

La Regidora d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior, per resolució núm. 18834, de 14 d'agost de 2025, ha resolt el següent:

PRIMER. Aprovar les bases generals per les quals es regiran els processos selectius per a cobrir places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma i que s'acompanyen com a Annex a la present resolució.

SEGON. Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la web i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Palma.

Interposició de recursos

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

Palma, a la data de la signatura electrònica (25 d'agost de 2025)

La cap del Servei de Selecció de Recursos Humans

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Catalina Rosa Pons Taberner

ANNEX I

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A COBRIR PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

Primera. OBJECTE D'AQUESTES BASES

1.1. L'objecte d'aquestes bases generals és la regulació dels aspectes comuns dels diferents processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari de carrera, dins el marc general d'execució de les Ofertes d'Ocupació Pública, de conformitat amb el que disposa l'article 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, tant pel torn lliure, com pel torn de discapacitat i de promoció interna.

1.2. Les especificitats de cada procés selectiu seran regulades mitjançant les bases específiques que aprovarà l'òrgan competent en matèria de Funció Pública per regir cada convocatòria.

1.3. Aquestes bases també s'aplicaran als procediments de selecció de personal laboral, del personal del Cos de Policia Local i de Bombers, en tot allò que no contravingui la seva normativa específica.

1.4. Les persones candidates que superin les convocatòries específiques d'acord amb aquestes bases desenvoluparan les funcions pròpies de les places a les quals accedeixin i quedaran sotmeses al règim d'incompatibilitats establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i a la resta de legislació aplicable en la matèria, cosa que suposarà la prohibició d'exercir qualsevol altra activitat en el sector públic o privat sense el previ reconeixement de compatibilitat, excepte aquelles legalment excloses d'aquest règim.



Segona. NORMES GENERALS

2.1. Els processos selectius s'ajustaran a allò establert en aquestes bases generals i a les bases específiques de les corresponents convocatòries.

Les diferents bases específiques es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i també es publicarà un anunci de la respectiva convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), si escau. Les successives publicacions s'efectuaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Palma, tret que les bases específiques disposin una altra forma de publicació.

2.2. A més de l'establert en aquestes bases generals i en les bases específiques que regeixen les respectives convocatòries, serà d'aplicació als processos selectius la normativa següent:

- Article 103 de la Constitució espanyola sobre l'accés a la funció pública en condicions d'igualtat, mèrit i capacitat.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, i l'exempció de l'avaluació de la llengua catalana en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a les proves de selecció de personal, ordenances fiscals i de preus públics de l'any corresponent.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 15/2020, de 12 de juliol, integral per la igualtat de tracte i la no discriminació.
- Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat efectiva de les persones trans i per garantia de les persones LGTBI.
- Llei 8/2016, de 30 de maig, per a garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGBTIfòbia.

2.3. En les convocatòries del Cos de Policia Local serà d'aplicació, a més, la normativa aplicable a la Policia Local de les Illes Balears, sobre selecció, formació, promoció i mobilitat, continguda a la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, i al Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament Marc de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears; a l'Acord de la Junta de Govern Local de



data 15 de febrer de 2012, que regula el cessament del personal funcionari interí, i supletòriament al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i a l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Palma.

2.4. Aquestes bases han estat negociades amb les organitzacions sindicals en la reunió de data 13 de maig de 2025, i aprovades en la Mesa General de Negociació Conjunta de data 17 de juny de 2025.

2.5. Els processos selectius d'accés a l'Ajuntament de Palma garanteixen el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat, i s'ajusten a allò que disposen l'article 61 del TREBEP i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

2.6. Els processos selectius es duren a terme mitjançant el sistema d'oposició i concurs-oposició, amb les proves, valoracions i exercicis que s'estableixin a les bases específiques.

2.7. Les persones aspirants podran participar-hi pel torn lliure, pel torn de promoció interna i pel torn de discapacitat, sempre que reuneixin els requisits establerts a la corresponent convocatòria.

2.8. Les persones amb discapacitat han de fer les mateixes proves que la resta de persones aspirants de la convocatòria a la qual correspongui la reserva, en condicions d'igualtat, sense perjudici de les adaptacions previstes en les bases específiques.

2.9. Aquestes bases garanteixen el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés de la feina pública, d'acord amb l'art. 14 de la Constitució Espanyola i la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits establerts en aquesta base, dels quals hauran d'estar en possessió durant tot el procés selectiu i fins a la presa de possessió:

3.1. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a persones nacionals d'altres estats.

3.2. Edat: Tenir com a mínim 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, tret que la normativa específica determini una d'edat diferent.

3.3. Titulació: Estar en possessió de la titulació exigida a les bases específiques o trobar-se en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre l'expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1805/2009, de 4 de desembre, en relació amb l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i la resta de normes de transposició i desplegament.

3.4. Coneixements de català: Estar en possessió dels coneixements de llengua catalana que s'indiquin a les bases específiques, d'acord amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3.5. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a persones amb discapacitat han de tenir legalment reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33% i ho hauran d'acreditar amb el dictamen mèdic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat.

3.6. No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de persones amb nacionalitat d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



3.7. Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat i que del seu origen no se'n derivi el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

3.8. Pagament de la taxa: Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies, d'acord amb el que estableix l'ordenança fiscal i de preus públics de l'any corresponent. En el cas del torn lliure, el termini de presentació d'instàncies s'inicia amb la publicació al BOE, i en el cas del torn de promoció interna, al BOIB.

No estan subjectes al pagament de la taxa de drets d'examen les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, el qual hauran d'acreditar en el moment corresponent.

3.9. Declaració responsable: Signar la declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment dels requisits de participació.

3.10. Cada convocatòria pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions pròpies i les tasques a desenvolupar, sempre que es formulin d'una manera abstracta i general.

3.11. Atès que el model telemàtic específic de sol·licitud de participació inclou una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, relativa al compliment dels requisits exigits a cada convocatòria, no es requerirà la presentació de la documentació acreditativa en el moment de presentació de la sol·licitud, sinó que serà requerida en els termes establerts a la base 6.2.

Quarta. PERSONES AMB DISCAPACITAT

4.1. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del TREBEP, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants (fins a arribar al 2 % del total de la plantilla) perquè les cobreixin persones amb discapacitat, tot considerant com a persones amb discapacitat les que defineix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Cada convocatòria ha d'especificar, si escau, el nombre de places reservades per a aquest torn.

4.2. Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 3, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar-la mitjançant un certificat o resolució de l'òrgan competent, en el moment que sigui requerit.

4.3. L'opció a les places reservades a la convocatòria per a qui tingui la condició legal de persona amb discapacitat s'ha de formular en la sol·licitud de participació, amb una declaració expressa de les persones interessades que compleixin la condició que s'exigeix.

4.4. Les vacants reservades per a persones amb discapacitat que no siguin cobertes no podran acumular-se a les convocades pel torn lliure, sinó que s'acumularan al torn de reserva per a persones amb discapacitat de l'oferta pública d'ocupació de l'any següent.

4.5. Les proves selectives tindran idèntic contingut que les del torn lliure, sense perjudici de les adaptacions i els ajustaments raonables necessaris pel que fa a temps i mitjans per a la seva realització.

4.6. Les persones aspirants que tenen la condició legal de discapacitat han d'acreditar la discapacitat i la compatibilitat funcional per a l'exercici de les tasques encomanades, mitjançant el dictamen tècnic d'aptitud o adaptació de l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme públic equivalent.

4.7. Són incompatibles entre si els torns lliure i la reserva de persones amb discapacitat.

4.8. Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar la sol·licitud de participació en les convocatòries a través del portal de l'opositor, amb declaració expressa de les persones interessades que acreditin el grau de discapacitat requerit.

4.9. Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'estableixen, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i mitjans. Per això, les persones interessades han d'indicar amb la sol·licitud de participació les adaptacions que necessiten. En aquest cas, abans de la realització de la prova o proves, l'òrgan convocant sol·licitarà informe sobre l'adequació de les adaptacions a l'equip multiprofessional de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o a un organisme públic equivalent.

L'òrgan convocant ha d'emetre una resolució sobre les adaptacions acceptades per cada persona aspirant, d'acord amb l'informe esmentat anteriorment. La relació d'adaptacions concedides o denegades s'ha de publicar en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palma.



Els tribunals establiran en les proves selectives les adaptacions en temps i mitjans per a les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat acceptades.

4.10. Les persones aspirants que hagin optat per places reservades a persones amb discapacitat i que durant el procés perdin la condició legal de persona amb discapacitat passaran a concursar pel torn lliure.

Cinquena. RELACIONS A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS, D'IDENTIFICACIÓ I DE SIGNATURA QUE S'ADMETEN.

S'estableix, mitjançant aquestes bases i d'acord amb el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament de Palma telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar. El deure de relacionar-se amb l'administració per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

Els avisos de la posada a disposició de les notificacions personals que es duguin a terme en la Seu Electrònica s'enviaran a l'adreça electrònica que les persones interessades hagin fet constar a la instància de sol·licitud de participació. Serà necessari un certificat electrònic vàlid, DNI electrònic o un altre sistema d'identificació electrònica vàlid.

Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena. SOL·LICITUDS

6.1. Forma de presentació

La generació del full d'inscripció de participació a l'oposició o en el concurs oposició s'ha de fer a través de la plataforma del Portal de l'Opositor, a la qual es pot accedir a la URL: <https://oposicions.palma.cat>, i serà necessari un certificat electrònic vàlid, DNI electrònic o un altre sistema d'identificació electrònica vàlid.

A través d'aquest tràmit es complimentarà el full d'inscripció i es durà a terme l'autobaremació, si escau. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats en la sol·licitud i no acreditats documentalment en termini.

Complimentat el full d'inscripció del Portal de l'Opositor, que inclou la declaració responsable, es generarà un document PDF que s'haurà de REGISTRAR, juntament amb la sol·licitud i el justificant d'abonament de la taxa, o l'al·legació de la situació de no subjecció o reducció de quota, dins el termini de presentació d'instàncies, per registre electrònic de l'Ajuntament de Palma o per qualsevol altre registre d'acord amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, essent aquest un tràmit necessari per a l'admissió en el procés selectiu.

Procediment d'inscripció en el procés selectiu:

- Emplenar de forma telemàtica el full d'inscripció en el portal de l'Opositor (<https://oposicions.palma.cat>), que inclou l'autobaremació així com la declaració responsable, mitjançant el qual es generarà un PDF.
- Abonar la taxa per optar a la prova selectiva. (<https://palma.tributoslocales.es>) Les persones aspirants amb dret a reducció hauran de generar la taxa i adjuntar justificant del compliment del requisit en el moment del registre de la sol·licitud. Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33%, no estan subjectes, per la qual cosa no serà necessari generar aquesta taxa, però sí justificar-ho en el moment del registre de la sol·licitud.
- Registrar per registre electrònic de l'Ajuntament de Palma (<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>) o per qualsevol altre registre d'acord amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la sol·licitud, el full d'inscripció (PDF) i el justificant d'abonament de la taxa o l'al·legació de la situació de no subjecció o reducció de quota.

Signar de forma telemàtica la instància i tots els documents, i registrar-la.

Quan una incidència hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, i fins que es solucioni el problema, l'òrgan convocant podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, publicant a la seu electrònica tant la incidència tècnica produïda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

No s'acceptarà cap sol·licitud que no hagi estat degudament generada en el Portal de l'Opositor i presentada en el registre d'entrada en el termini corresponent.



A la sol·licitud s'haurà de fer constar expressament el torn en què es participa: torn lliure, promoció interna o torn de reserva per a persones amb discapacitat.

En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud per al mateix procediment selectiu, únicament es tindrà en compte la sol·licitud amb el darrer número de registre electrònic d'entrada.

Les persones que participin en el procés selectiu poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma. A aquest efecte, s'ha de senyalar a la sol·licitud la llengua en la qual desitgen realitzar les proves selectives. En el cas que no s'indiqui cap opció, s'entendrà que totes les proves es realitzen en català.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), i en el cas del torn de promoció interna, es comptarà a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i, si escau, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

La falsedat de les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació aportada com a requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en què s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat queda condicionada al fet que l'informe d'aptitud per a l'accés a la funció pública o a la promoció interna sigui favorable.

6.2. Acreditació dels requisits i mèrits

6.2.1. Amb el full d'inscripció es realitza una declaració responsable en els termes de l'art. 69 de la LPAC, mitjançant la qual la persona aspirant declara que compleix els requisits i les condicions exigides i no ha d'aportar cap document d'acreditació dels requisits o mèrits en el moment de la presentació de la sol·licitud. L'inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable comportarà l'exclusió del procediment, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocuin.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideix el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol document que hagin aportat en el procés selectiu, i la persona interessada l'haurà d'aportar. En cas d'incompliment, serà declarada l'exclusió del procés selectiu.

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els documents per acreditar els requisits o mèrits s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears, en català o castellà. Si es presenten en una llengua estrangera, han d'anar acompanyats de la traducció jurada corresponent en qualsevol de les dues llengües oficials. Sense aquesta traducció, el requisit o mèrit no es pot considerar acreditat.

Els requisits, mèrits i els criteris de desempat s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

6.2.2. L'acreditació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Palma serà realitzada d'ofici per Registre de Personal i Informàtica de l'Ajuntament.

L'acreditació dels serveis prestats en el sector públic que no siguin administracions públiques d'acord amb l'art. 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, i/o en una empresa privada, s'ha de fer mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions realitzades amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

L'acreditació dels treballs realitzats a administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Palma s'ha de fer mitjançant el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent.

6.2.3. L'acreditació dels altres requisits s'ha de fer de la forma següent:

- Acreditació de la formació acadèmica mitjançant el títol oficial (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació amb



l'expedició de títols acadèmics i professionals. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la sol·licitud d'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- Acreditació dels coneixements orals i escrits de català amb els certificats següents expedits per:

1. L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. L'Escola Balear d'Administració Pública.
3. El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
4. Els certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
5. Els certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística, segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

6.2.4. Si les bases específiques no disposen una altra cosa, l'acreditació dels mèrits s'ha de fer en els termes que estableix l'annex I.

6.2.5. L'acreditació de les causes de desempat, si n'és el cas, s'ha de fer de la forma següent:

- Per acreditar tenir majors càrregues familiars: es consideren majors càrregues familiars major nombre de filles o filles menors de 18 anys, tenir fills o filles amb discapacitat i/o ser família monoparental.

L'acreditació es farà mitjançant la presentació del llibre de família i/o del certificat de discapacitat, títol que acredita la condició de família nombrosa i/o família monoparental.

- Per acreditar ser una dona víctima de violència masclista, s'ha d'acreditar per qualsevol dels mitjans de prova acreditatius que estableix la normativa vigent:

- a. La sentència de qualsevol ordre judicial, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b. L'ordre de protecció vigent.
- c. L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d. Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e. L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f. Qualsevol altre dels mitjans de prova previstos en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

6.3. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) per a les places convocades per torn lliure, i per a les convocatòries del torn de promoció interna, es comptarà a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i, si escau, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

El termini general de presentació de sol·licituds en les convocatòries per a cobrir places vacants per promoció interna, de les diferents categories de la Policia Local, serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent (art. 184.2 del Reglament marc de Coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig).

Setena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Per ser admès/a al procés selectiu, ha de complir els requisits referits a la data de finalització de presentació de sol·licituds i ha d'haver registrat la sol·licitud de participació en el procés selectiu en temps i forma, d'acord amb la base anterior.

7.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió, si n'és el cas.



Aquesta resolució s'ha de publicar al BOIB, a la Seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma, i constaran el nom i els llinatges de les persones candidates, el seu número de document nacional d'identitat només amb quatre dígits aleatoris i la causa d'exclusió, si n'es el cas.

7.3. Les persones interessades han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses. Per això, disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOIB per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, per esmenar el possible defecte, amb l'avertència que, si no esmenen el defecte, es consideraran excloses.

Si no es presenten esmenes, la llista provisional esdevé definitiva. En aquest cas, es publicarà una diligència per informar d'aquest aspecte.

7.4. Finalitzat el termini d'esmenes de les sol·licituds, es publicarà una Resolució a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma declarant aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses o excloses. A proposta de l'òrgan de selecció, en aquesta Resolució es podrà indicar la data, lloc i hora de realització de la primera prova del procés selectiu.

Contra la relació definitiva de persones admeses i excloses es podrà presentar el recurs corresponent. Si a la data de realització de l'exercici no s'ha resolt el recurs formulat, la persona interessada pot realitzar l'exercici cautelarment. En cas de desestimació del recurs, l'exercici realitzat no tindrà validesa.

7.5. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria.

7.6. A les persones aspirants que siguin excloses de la convocatòria se'ls tornarà el 50% de l'import de la taxa, prèvia sol·licitud al departament corresponent.

7.7. Les persones aspirants que, havent concorregut pel torn de discapacitat, no compleixin algun dels requisits exigits per a l'accés a les places de reserva, seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva d'aspirants admesos pel torn ordinari d'accés lliure, sempre que l'Administració tingui coneixement de aquesta circumstància amb anterioritat a la Resolució que aprovi les citades relacions definitives d'aspirants admesos i exclosos, i a més acreditin el pagament de la taxa dins el termini de presentació d'instàncies.

Vuitena. TRIBUNALS DE SELECCIÓ

8.1. Designació dels membres dels tribunals de selecció

Amb l'objecte de facilitar la designació dels membres que han de formar part d'un tribunal, l'Ajuntament disposarà d'una llista oberta per a cada grup a la qual el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament es podrà inscriure per formar part d'un tribunal seleccionador.

Per a la designació dels membres del tribunal, tant per les persones titulars com per les suplents, s'acudirà a la llista corresponent per grup o categoria, seguint l'ordre de llista i aplicant els criteris de paritat, si és possible.

Si no hi ha ningú inscrit a la llista, no està disponible o no hi ha suficients persones inscrites, la designació es farà per sorteig entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament que tingui els requisits necessaris per formar part del Tribunal.

En la designació de les persones que hagin de formar part d'un Tribunal de selecció, s'ha de garantir l'especialitat i la idoneïtat d'aquestes per valorar els coneixements i aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques de les places convocades.

La persona que hagi d'ocupar el càrrec de la presidència del tribunal de selecció serà designat per l'òrgan competent, sense necessitat que aquesta persona estigui inscrita en la llista.

La persona que hagi d'exercir el càrrec de secretaria del Tribunal serà elegida a la sessió de constitució per part de les persones membres del Tribunal i entre les persones vocals d'aquest.

L'òrgan competent en matèria de Funció Pública de l'Ajuntament aprovarà una instrucció per regular els aspectes necessaris per al correcte funcionament dels Tribunals de selecció.

No poden formar part del Tribunal qualificador:

- Les persones que hagin fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per a l'escala, subescala, classe, categoria o especialitat de què es tracti, en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent



- Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys que han cessat.
- Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació al Departament de Selecció i Provisió amb l'antelació suficient per garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.
- El personal funcionari interí.

8.2. Nomenament

El nomenament dels membres dels tribunals i la seva composició s'efectuarà mitjançant resolució de l'òrgan competent a títol individual. El nomenament dels membres titulars del tribunal inclourà el dels corresponents suplents.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

8.3. Composició, funcionament i competències

La composició dels tribunals s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat i formarà part del contingut de les corresponents bases de la convocatòria, que ha de respectar el que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat per Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i les regles que estableixen aquestes bases:

- Els tribunals han d'estar constituïts per una persona presidenta, una persona secretària i un mínim de tres persones vocals, amb el mateix nombre de persones suplents.
- Totes les persones membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.
- Com a mínim, una persona membre del tribunal ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixement que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.
- La composició s'ha d'ajustar, llevat de raons fundades i objectives degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

A la sessió de constitució hi han d'assistir, presencialment o telemàticament, en primera convocatòria, totes les persones membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, i en segona convocatòria, els membres suficients perquè hi hagi quòrum. Una vegada constituït el tribunal qualificador, es designarà un secretari o una secretària d'entre els vocals. La designació de la persona secretària s'ha de fer per acord de majoria dels membres del tribunal qualificador o bé per sorteig, a decisió de qui ocupa la presidència.

Una vegada constituït el tribunal, serà necessària, per actuar vàlidament, la presència de la persona presidenta, de la persona secretària i de la majoria de les persones vocals.

Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, dirimeix el vot de qui ostenta la presidència.

Per a la constitució del Tribunal de Policia Local, el tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres i el mateix nombre de persones suplents:

- a. President/a: designat/da per l'Ajuntament entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b. Vocals: un vocal proposat per la direcció general competent en matèria de coordinació de les policies locals, un altre proposat per l'EBAP i un designat per l'Ajuntament.
- c. Secretari/ària: designat/da per l'Ajuntament, amb veu i vot.

El tribunal podrà acordar la incorporació de personal assessor o especialista, que pot actuar amb veu i sense vot (art. 183.4 del Reglament marc).

Les persones membres dels tribunals estan obligades a complir el deure de secret en relació amb les deliberacions, tant pel que fa a la determinació dels exercicis com a les qualificacions, així com en relació amb qualsevol dada, fet o circumstància del procés de selecció el coneixement dels quals adquireixin en virtut de la seva condició, i no poden facilitar cap informació sobre aquestes deliberacions a persones alienes al tribunal qualificador al qual pertanyen.

La constitució i totes les actuacions dels tribunals qualificadors s'han de regir pel que estableixen el TREBEP, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma



de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, així com les instruccions aprovades per la Regidora de Funció Pública i Interior, aprovades a tal efecte.

Una vegada constituït el tribunal qualificador, per actuar vàlidament, és necessària la presència dels membres següents:

- La persona que exerceix de presidenta
- La persona que exerceix de secretària
- La majoria de les persones vocals

Tots els actes dels òrgans de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de les seves funcions hauran d'estar motivats i actuaran amb plena autonomia funcional, vetllant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir-ne l'objectivitat.

El tribunal ha d'observar les directrius dictades per la Regidora d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior sobre el funcionament dels òrgans de selecció.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin al personal aspirant amb discapacitat que hagin efectuat la petició d'adaptació en la sol·licitud, poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta dels participants. A aquests efectes, el tribunal tindrà en compte l'informe d'aptitud emès pel Servei de FIOP de la CAIB per a l'accés, promoció interna i provisió dels llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública.

Durant el desenvolupament de les proves selectives el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i també adoptar els acords necessaris sobre com s'ha d'actuar en els casos no previstos.

Les funcions de tribunal de selecció són les següents:

- Elaborar, corregir i qualificar la prova selectiva objecte de la convocatòria, si escau.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta a la convocatòria.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants perquè esmenin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, o bé per a què aclareixin alguns dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat en temps i forma.
- Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la forma correcta.
- Elaborar una llista de totes les persones que han superat les proves establertes a la convocatòria, ordenades d'acord amb la puntuació total obtinguda de la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs, si escau.
- Eleva la llista definitiva de persones valorades i ordenades d'acord amb la puntuació total obtinguda al Servei de Selecció, pel seu nomenament.

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.

8.4. Persones assessores i col·laboradores

El Tribunal qualificador en qualsevol sessió que ho consideri necessari, per dificultats tècniques o jurídiques, proposarà a l'òrgan convocant la necessitat de designar persones assessores especialistes, pel desenvolupament de totes o d'alguna de les proves, amb veu i sense vot. Igualment, hauran de respectar el deure de sigil i de secret professional. El nomenament del personal assessor serà designat per l'òrgan convocant i s'ha de publicar a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

També el Tribunal qualificador podrà sol·licitar a l'òrgan competent la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, coordinació o d'altres similars.

En l'elaboració de les proves físiques i d'aquelles en què s'hagin d'utilitzar eines o materials que puguin generar un risc per a la salut o seguretat tant per a les persones aspirants com per als membres del tribunal, s'ha de procurar l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament.

Quan el nombre d'aspirants o el nivell de titulació o especialització exigint així ho aconselli, poden constituir-se comissions permanents de selecció, a les quals els serà d'aplicació, pel que fa al seu règim de funcionament i selecció dels seus membres, en tot allò que sigui compatible, el que s'estableix per als tribunals qualificadors i, en tot cas, el que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, pel que fa a la composició i funcionament dels òrgans col·legiats de les administracions públiques.

Al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció se li pot atribuir temporalment i amb caràcter exclusiu, l'exercici d'aquestes funcions.

Es pot comptar amb l'assistència de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves, d'acord amb el que prevegin les corresponents convocatòries.



En tots els processos de selecció, el Departament de Selecció i Provisió facilitarà als tribunals i comissions de valoració la seva col·laboració amb la finalitat de la seva coordinació i resolució d'incidències.

La participació en el tribunal qualificador, com a membre assessor/a especialitzat/ada i com a personal col·laborador, dona dret a les indemnitzacions per raó de servei.

8.5. Abstenció i recusació

Els membres del tribunal qualificador i el personal assessor s'han d'abstenir d'intervenir en el procés quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres dels tribunals quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal qualificador es regula pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic i pel capítol VI del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB.

8.6. Indemnitzacions per assistència

L'assistència dels membres en els tribunals de selecció comporta una important responsabilitat deguda a la transcendència i repercussió social que tenen els processos selectius, a més d'un increment de les seves tasques habituals.

A l'objecte de fomentar la participació del personal de l'Ajuntament en els tribunals de selecció s'estableix que els membres dels tribunals i personal assessors o col·laborador podran percebre una indemnització que corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu l'annex 8 del Decret 62/2011, de 20 de maig, per el qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i provisió.

Per poder abonar la indemnització, és necessari que la sessió hagi tingut una duració superior a quatre hores de forma continuada.

La indemnització per assistència s'incrementarà en un 50 % quan es devengui per la participació en sessions que tinguin lloc els dissabtes o dies festius.

Les indemnitzacions per assistència a les sessions es faran efectives mitjançant resolució de l'òrgan competent una vegada que hagi finalitzat tot el procés selectiu o quan hagi finalitzat la fase de concurs oposició per a aquelles convocatòries que tinguin la fase de formació i pràctica.

Novena. CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

Les bases específiques de cada convocatòria establiran un calendari estimat de desenvolupament del procés selectiu.

En el cas que la fase d'oposició consti de més d'un exercici, el tribunal publicarà un calendari més detallat de la realització de cadascuna de les proves i el temps estimat de la valoració dels mèrits, si escau.

Des de la finalització d'un exercici o prova fins al començament de la següent, haurà de transcórrer com a mínim 5 dies naturals i un màxim de 60 dies naturals, excepte que, pel nombre d'aspirants que s'han presentat o la complexitat de les proves, sigui convenient ampliar aquest termini màxim.

En tot cas, els anuncis de celebració de les proves selectives hauran de publicar-se amb tres dies hàbils, almenys, d'antelació a la realització d'aquestes.

Desena. SISTEMES DE SELECCIÓ

Els processos de selecció es realitzaran a través dels sistemes d'oposició o de concurs oposició.

En el sistema de selecció de concurs oposició, hi haurà un percentatge de 70% per a la fase d'oposició i 30% per a la fase de concurs, en els processos selectius de les convocatòries corresponents a l'escala d'Administració Especial i a la promoció interna.

Els processos selectius de les convocatòries corresponents a l'escala d'Administració General es faran pel sistema d'oposició.



En el sistema d'oposició, el procés de selecció només tindrà fase d'oposició i constarà dels exercicis que seran obligatoris i eliminatoris i que es determinaran a les bases específiques, per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants.

El sistema de concurs oposició constarà dels exercicis i dels mèrits que determinin les bases específiques de cada convocatòria, i la fase d'oposició serà prèvia a la de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

Les bases específiques inclouran els exercicis, els temaris i el barem dels mèrits.

El contingut de les proves ha de guardar relació amb els procediments, les tasques i les funcions habituals de les places objecte de cada convocatòria.

Els tribunals poden elaborar els exàmens per si mateixos o encomanar-ne l'elaboració, que haurà de ser revisada i validada per part seva, a una persona assessora especialista o a una empresa contractada a tal efecte, que s'encarregarà de l'elaboració de les proves selectives.

En tot cas, s'ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari.

Onzena. PROVES DE SELECCIÓ

11.1. SISTEMA D'OPOSICIÓ

La puntuació resultant de la realització de tots els exercicis suposarà el 100 % del procés de selecció i constarà dels exercicis que s'indiquen a les bases específiques, tots de caràcter eliminatori, referits als programes de les respectives convocatòries. Les bases específiques indicaran el percentatge de cadascun dels exercicis respecte a la puntuació total.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, encara que l'exercici s'hagi de dividir en diversos torns.

En el cas de les proves d'exposició oral, l'ordre dels aspirants serà alfabètic, començant per la lletra M, d'acord amb el sorteig efectuat a la Mesa General Negociadora de data 25 de març de 2025.

Les persones aspirants hauran d'assistir al torn al qual hagin estat convocades, i les que no compareguin seran excloses del procés selectiu, excepte que tinguin un motiu justificat, d'acord amb l'apartat següent.

Les persones que justifiquin la no presentació a la data de la prova per motius de força major podran realitzar la prova en una data posterior, prèvia consideració per part del tribunal seleccionador.

Es consideren causes de força major les següents:

- Embaràs de risc o part: si alguna de les persones aspirants no pot assistir al procés selectiu per motius vinculats a l'embaràs i la gestació degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que perjudiqui el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustat a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal, que adoptarà un acord motivat a tal efecte. En tot cas, les proves ajornades hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista provisional d'aprovats de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.
- En el cas que les proves a realitzar siguin proves físiques i la dona aspirant, el dia de la celebració de les proves, es trobi en estat d'embaràs, part o puerperi, degudament acreditat, podrà realitzar la resta de les proves, quedant la qualificació, en el cas que superi totes les altres, condicionada a la superació de les proves físiques, en la data que el tribunal determini a tal efecte, una vegada desaparegudes les causes que van motivar l'ajornament. L'ajornament no podrà ser superior a sis mesos des del començament de les proves selectives. En tot cas, les proves ajornades hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista provisional d'aprovats de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.
- Víctimes de violència de gènere: les persones aspirants que siguin víctimes de violència de gènere i no puguin assistir a la convocatòria del procés selectiu per motius de seguretat, ho hauran d'acreditar degudament al tribunal qualificador, que podrà fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de la llista provisional d'aprovats, dels aspirants que han superat la fase d'oposició.
- Situacions declarades d'alerta o emergència: aquestes situacions s'hauran de declarar per l'autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de la llista provisional d'aprovats del procés selectiu.





Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis, es requerirà a les persones aspirants que acreditin la seva identitat. A més, en qualsevol moment posterior, el tribunal pot requerir-ne l'acreditació.

Les persones aspirants, una vegada hagin estat cridades i disposin dels exercicis, tindran deu minuts per entregar els exercicis en blanc, i es consideraran com a no presentades.

No s'admetrà l'entrada de cap altra persona aspirant a la prova una vegada hagin estat cridats i asseguts tots els participants a la sala on es realitza la prova, i en tot cas, abans d'entregar l'examen.

Els anuncis de la realització de les proves selectives es publicaran a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament, en l'apartat d'oferta pública de feina i a la convocatòria corresponent.

En el supòsit que, amb posterioritat a l'aprovació tant de les bases generals com de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora del contingut de cada programa, seran d'aplicació les referències que es trobin en vigor en el moment de la publicació al BOIB de les bases específiques.

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions dels temaris publicats, aquests es determinaran per sorteig públic, realitzat davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves. Així mateix, quan es tracti de proves o d'exercicis pràctics, els supòsits concrets a desenvolupar s'hauran de determinar mitjançant el sorteig públic corresponent.

El tribunal ha d'excloure les persones que en els fulls d'examen contingin noms, traços, marques o signes que permetin conèixer la identitat de l'aspirant.

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

La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris de valoració i de puntuació que es determinin en cada cas en les bases específiques. En el desenvolupament dels criteris de valoració establerts en les bases específiques, els tribunals qualificadors poden fixar criteris concrets o particulars per a totes o algunes de les proves, sempre que els hagin comunicat a les persones aspirants amb caràcter previ a la realització de la prova corresponent.

El tribunal de selecció queda facultat per determinar el nivell mínim exigít de conformitat amb els sistemes de valoració que s'adoptin a cada prova selectiva, garantint, en tot cas, la idoneïtat dels aspirants seleccionats.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els que estiguin previstos a les bases específiques de les diferents convocatòries. El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari que, si s'escau, s'hagi pogut preveure. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal pot aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

En el cas d'utilització de sistemes mecanitzats, l'assignació de codis s'ha de fer automàticament segons els sistemes d'impresos habituals, amb assignació de codis binaris.

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de puntuacions, amb nom, llinatge i el document d'identitat anonimitzat, amb indicació de la puntuació.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des del dia següent de la publicació de la llista provisional. No obstant això, les bases específiques de les convocatòries poden preveure la realització successiva dels exercicis d'un procés selectiu en un o més dies consecutius; en aquest cas, el termini per presentar reclamacions o sol·licitar revisió de cada exercici s'atorgarà de forma conjunta al final de les proves, i la participació dels/de les aspirants en cada prova serà condicionada a la superació de l'anterior, sense que es puguin adquirir drets de cap tipus els/les aspirants que superin un exercici posterior a un de suspès. Als efectes esmentats, es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones opositores.

El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils, i en tot cas, abans de començar l'exercici següent per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de puntuacions de l'exercici, excepte que hi hagi un nombre elevat d'al·legacions i no es pugui resoldre dins del termini indicat.

Es podrà acordar la realització de més d'una prova el mateix dia. En aquest cas, entre el final d'una prova i el començament d'una altra hauran de transcórrer un mínim de tres hores.

Amb la llista de puntuacions definitiva s'ha d'anunciar la data de l'exercici següent, sempre amb una antelació mínima de tres dies hàbils.

Les reclamacions i al·legacions presentades a les llistes provisionals s'entendran contestades amb la publicació de la llista definitiva de



persones aspirants que han superat l'exercici corresponent.

Finalitzats tots els exercicis de l'oposició, el tribunal ha de fer pública a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista provisional de persones que han superat la fase d'oposició, que ha d'incloure la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació.

11.2. SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ:

a) Fase d'oposició

La fase d'oposició suposarà un 70% de la puntuació final i constarà dels exercicis que s'indiquin en les bases específiques, tots de caràcter obligatori i eliminatori, referits al programa de les respectives convocatòries. Les bases específiques indicaran el percentatge de cadascun dels exercicis en relació amb la puntuació total.

Per a la resta, s'aplicaran a aquesta fase les mateixes regles establertes pel sistema d'oposició exposat en el punt anterior.

b) Fase de concurs

La fase de concurs ha de suposar un 30% de la puntuació final.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs seran referits a la data de termini de presentació d'instàncies i s'hauran d'acreditar d'acord amb el que estableixen les bases específiques de les respectives convocatòries.

Únicament es valoraran els que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen en les bases específiques de les respectives convocatòries.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició amb la publicació de les puntuacions definitives, començarà la fase de concurs de mèrits i s'obrirà el termini de deu dies hàbils des del següent a la publicació per a acreditar documentalment els mèrits al·legats en la declaració responsable en el moment de la inscripció.

Les persones funcionàries de l'Ajuntament de Palma podran remetre's al seu expedient personal i/o presentar els documents que considerin convenients per ser valorats.

En cap cas es valoraran com a mèrits les assignatures de titulacions acadèmiques, els cursos que hagin format part com a exercici d'un procés selectiu, els cursos específics de capacitació per a l'accés a llocs de feina, ni els cursos de doctorat.

Es poden valorar els cursos impartits com a professor associat a la Universitat.

Per a la Policia Local, els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs són els que estableix l'annex 4 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

En cap cas es valoraran mèrits que no s'hagin al·legat en el full d'autobaremació corresponent, ni, en el seu cas, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte a aquells mèrits que s'hagin al·legat i, en el seu cas, acreditat en el termini corresponent, però presentin algun defecte formal o resultin incomplets, el tribunal pot requerir a les persones aspirants perquè en el termini improrrogable de 5 dies hàbils esmenin els defectes. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han acreditat, tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió, el tribunal publicarà al Taulell d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma la llista provisional de puntuacions atorgades amb caràcter provisional de la fase de concurs. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del següent al de la publicació de la llista provisional de puntuacions de la fase de concurs, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma la llista definitiva de valoració de mèrits.



La puntuació final del procés de selecció del concurs-oposició serà el resultat de la suma obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits de la fase de concurs, i l'esmentada relació serà la determinant per a la petició i l'adjudicació de destinacions, amb excepció de les persones amb discapacitat, per a les quals es tindrà en compte l'establert a l'art. 9 del R.D. 2271/2004, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de feina de les persones amb discapacitat, el qual tindrà preferència per a cobrir la plaça que ocupava en cas que aquesta fos vacant, sempre que existeixin motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres d'anàlogues, que hauran de ser degudament acreditades. L'òrgan convocant decidirà l'esmentada alteració quan es trobi degudament justificada, i haurà de limitar-se a realitzar la mínima modificació en l'ordre de prelatió necessari per a possibilitar l'accés al lloc de la persona discapacitada.

Per a la Policia Local, la puntuació final del concurs-oposició es calcularà amb la fórmula que es conté a l'article 175 del Reglament marc.

El tribunal elevarà les esmentades relacions a l'òrgan competent perquè formuli la corresponent proposta de nomenament. No es pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades. No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de les places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal procedirà a proposar la composició del borsí de personal interí en cas que es prevegi en la convocatòria específica, integrada per les persones aspirants que han aprovat, com a mínim, un exercici de l'oposició, per ordre de prelatió, si les bases específiques no disposen una altra cosa.

11.3. EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ I LA SEVA QUALIFICACIÓ

Les bases específiques determinaran el temari de cada categoria d'acord amb el que disposa el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local. Aquests temaris s'adaptin a les funcions pròpies de les diferents classes, escales, subescales o categories.

Les bases específiques determinaran les proves a dur a terme d'entre les següents:

- Qüestionari tipus test:

a) Teòric: serà un qüestionari amb el nombre de preguntes que determinin les bases específiques i com a màxim, les indicades més a baix, amb quatre respostes alternatives i només una serà la correcta. La qualificació serà: cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada o contestada amb més d'una resposta no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta.

Nombre de preguntes màxim serà el següent:

A1: 120 preguntes i 10 de reserva.

A2: 100 preguntes i 10 de reserva.

C1: 80 preguntes i 8 de reserva.

C2: 60 preguntes i 6 de reserva.

b) Pràctic: la prova consistirà en l'exposició d'un o més casos pràctics sobre els quals, les persones aspirants hauran de respondre un qüestionari tipus test de quatre respostes alternatives i només una serà la correcta. La qualificació serà: cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta.

c) Teòric-pràctic: la prova consistirà en el format teòric i pràctic exposat anteriorment. L'aspirant haurà de respondre un qüestionari tipus test de quatre respostes alternatives i només una serà la correcta. La qualificació serà: cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta. Per superar aquest exercici s'ha d'obtenir un mínim de cinc punts a la part teòrica i cinc punts a la part pràctica. La qualificació final de l'exercici estarà determinada pel resultat de dividir entre dos la suma de les qualificacions parcials de la part teòrica i de la part pràctica.

Per aprovar aquests qüestionaris, s'ha d'obtenir la meitat de la puntuació total indicada a les bases específiques. Per obtenir la puntuació total s'ha d'aplicar la següent fórmula:

$$Q = \frac{[A - (E/3)] \times PT}{P}$$



On:

Q: Resultat de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

PT: Puntuació total

- Exposició oral de temes: les bases específiques determinaran el nombre de temes a exposar i la puntuació. Les puntuacions estaran compreses entre 0 i 10 punts. Per aprovar aquest exercici, la mitjana de tots els temes exposats ha de ser d'un mínim de 5 punts, llevat que a les respectives bases específiques hi figuri una altra qualificació específica.

- Desenvolupament per escrit de temes: les bases específiques determinaran el nombre de temes a desenvolupar i la puntuació. Les puntuacions estaran compreses entre 0 i 10 punts. Per aprovar aquest exercici, la mitjana de tots els temes exposats ha de ser d'un mínim de 5 punts, llevat que a les respectives bases específiques hi figuri una altra qualificació específica.

- Desenvolupament de pregunta formulada pel Tribunal que relaciona diversos temes. La prova pot consistir en una pregunta o diverses formulades pel Tribunal que relacionin diversos temes del temari establert a les bases específiques. La puntuació serà entre 0 i 10 punts per pregunta. Per aprovar aquest exercici, la mitjana de tots els temes exposats ha de ser d'un mínim de 5 punts.

- Desenvolupament d'un supòsit pràctic: consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics relacionats amb el temari i plantejats pel Tribunal. El cas pràctic ha de ser plantejat de manera clar, precís i ajustat a les funcions de la categoria que s'ha de desenvolupar. La puntuació serà entre 0 i 10 punts per pregunta. Per aprovar aquest exercici, la mitjana de tots els temes exposats ha de ser d'un mínim de 5 punts.

- Proves físiques: aquestes proves consistiran en la realització de les proves físiques establertes a les bases específiques per demostrar la capacitat física dels aspirants per desenvolupar les funcions del lloc de feina. La puntuació d'aquesta prova serà la que determinin les bases específiques.

- Altres proves: les bases específiques poden establir altres proves que es considerin convenients per determinar la idoneïtat dels aspirants.

Quan es tracti d'exàmens de desenvolupament o exposició oral de temes, es podrà permetre a la persona aspirant tenir el programa de temes de la convocatòria corresponent, sempre que aquest no tingui cap anotació.

De totes les proves que es realitzin en el procés selectiu, n'hi ha d'haver constància documental (en paper o gravació), que s'adjuntarà com a annex a l'acta.

Les bases específiques poden determinar, si per les proves a desenvolupar el Tribunal ha de preparar més d'un supòsit, amb l'objectiu de designar-lo per sorteig o a elecció dels aspirants.

Respecte a la qualificació dels exercicis, les bases de cada convocatòria han d'establir el sistema de puntuació de cadascun. El tribunal ha de respectar el que es prevegi en cada cas. Així mateix, la valoració dels exercicis pot ser:

- Unitària, quan l'exercici té aquest caràcter.

- Dividida en dues o més parts, quan l'exercici té dues o més parts diferenciades. La puntuació serà independent per a cadascuna de les parts. Això no obstant, les bases estableixen una puntuació mínima per a cadascuna de les parts i una puntuació mínima global per a la superació de l'exercici.

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i ha d'existir una connexió entre el tipus de proves a superar i les tasques que s'hagin de desenvolupar a les places convocades.

Per a la Policia Local, les proves de la fase d'oposició i la qualificació s'han d'ajustar al que disposi l'article 167 i següents del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig. La prova psicotècnica, si n'hi ha, es valorarà com a "apte" o "no apte".

En el cas que un/a aspirant no superi un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, la correcció de l'exercici, en cas que la realització d'aquest tingui lloc abans de la resolució del recurs, quedarà condicionada al resultat de la resolució de l'esmentat recurs.

El tribunal ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici les reclamacions presentades, sense perjudici de poder-ho fer acumuladament.



11.4. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El tribunal elevarà la llista definitiva d'aprovat en el sistema d'oposició o la llista de la puntuació total en el sistema de concurs oposició a l'òrgan competent perquè formuli la corresponent proposta de nomenament. No es pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades. No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de les places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal procedirà a proposar la composició del borsí d'interins, en cas que es contempli en la convocatòria específica, integrada per les persones aspirants que han aprovat, com a mínim, un exercici de l'oposició, per ordre de prelatió.

Publicada la llista definitiva d'aprovat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma, les persones aspirants que hi figurin, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, hauran de presentar a l'Ajuntament, de la forma indicada a les bases específiques, còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- Documentació acreditativa de la titulació exigida per la convocatòria respectiva.
- Documentació acreditativa de la titulació de català exigida per a la convocatòria respectiva.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.
- Certificat de discapacitat, si escau, segons les bases específiques. Les persones aspirants amb discapacitat han d'acreditar mitjançant certificació dels òrgans competents del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma, la compatibilitat per al desenvolupament de tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir.
- Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria o especialitat, quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. S'hi haurà d'indicar, igualment, que no es realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

No es podran nomenar les persones aspirants que no presentin la documentació dins el termini indicat, llevat dels casos de força major. Tampoc no es nomenaran aquells que manquin d'algun dels requisits. En ambdós casos, totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat a la seva instància. En aquest supòsit, serà proposada la persona aspirant que segueixi en l'ordre de puntuació.

Els que tinguin la condició de personal funcionari públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per haver obtingut el seu anterior nomenament, i només hauran de presentar una certificació del ministeri o organisme del qual depenen, que acrediti la seva condició de personal funcionari i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

A l'hora d'elegir el lloc de feina, en cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Tenir nota més alta en el primer exercici.
- b. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'art. 43 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per a preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d o e.
- c. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera, o com a personal laboral a l'Ajuntament de Palma.
- d. Ser major de 45 anys.
- e. Tenir càrregues familiars.
- f. Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- g. No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.



Si persisteix finalment l'empat, es realitzarà un sorteig entre les persones aspirants en què persisteixi l'empat.

11.5. PERÍODE DE FORMACIÓ I PRÀCTIQUES

11.5.1. Plantejament del període de formació i pràctiques

Les bases específiques de cada convocatòria poden exigir que, per completar el procés selectiu i ser nomenat personal funcionari de carrera, els aspirants hagin superat un període de formació i pràctiques.

A aquesta fase de formació i pràctiques accediran el nombre d'aspirants que, tenint en compte el nombre de places a cobrir i sense que el superi, proposi el Tribunal qualificador. Aquests seran els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició (en el sistema d'oposició) o la major puntuació de la suma d'oposició i concurs (en el sistema de concurs-oposició), d'acord amb les bases específiques.

Cada aspirant tindrà com a referent una persona tutora nomenada per l'òrgan competent en Funció Pública.

Per superar el període de formació i pràctiques, serà necessari un informe favorable de la persona tutora amb la consideració d'APTE i haver superat amb aprofitament els cursos de formació organitzats a tal efecte.

D'acord amb els resultats del període de formació i pràctiques, el Servei de Selecció proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, o l'exclusió dels qui no l'hagin superat.

Aquest període de formació i pràctiques no és aplicable al personal aspirant del cos de policia ni del cos de bombers.

11.5.2. Característiques del període de formació i pràctiques

No es computaran com a període de pràctiques i formació els dies corresponent a permisos, llicències, vacances, incapacitat temporal (IT), excedència, lactància, maternitat, paternitat, adopció o alliberament sindical.

Tampoc es computaran com a període de pràctiques i formació les hores de reducció de jornada.

En aquests casos, el període de formació i pràctiques es podrà perllongar fins a completar el nombre mínim d'hores efectives establert.

La durada d'aquest període serà d'un màxim de 6 mesos, segons el grup al qual accedeixi la persona aspirant, i es comptarà des del nomenament en pràctiques de l'aspirant a jornada completa. Durant aquest període s'inclourà tant la pràctica professional (dins o fora del lloc de feina) que es consideri com la formació que organitzarà l'Escola de Formació Municipal a tal efecte.

Per poder-se computar com a superat, caldrà haver completar un mínim del 80% de les hores efectives, tant de pràctica com de formació.

En els casos de baixa per maternitat o paternitat que impedeixin el nomenament de personal funcionari en pràctiques, aquest es podrà ajornar fins a un màxim de 18 setmanes a partir de la data del part. En els casos que el nomenament tingui lloc durant el període de pràctiques, aquest quedarà suspès pel mateix termini.

Finalitzada la baixa per maternitat o paternitat, la persona aspirant s'incorporarà com a personal funcionari en pràctiques fins a completar el període de formació i pràctiques i obtenir, es escau, el nomenament com a personal funcionari de carrera.

La durada del període de formació i pràctiques serà:

- Grup A1: 6 mesos
- Grup A2 i B: 5 mesos
- Grup C1: 4 mesos
- Grup C2 i AP: 3 mesos

Les pràctiques es realitzaran en el mateix lloc pel qual s'ha proposat el nomenament, i una vegada superat el període, la persona serà nomenat personal funcionari de carrera per aquest mateix lloc.

L'avaluació del període de formació i pràctiques es durà a terme d'acord amb el formulari d'avaluació aprovat.

Finalitzat el període de pràctiques amb la condició d'apte/a, la persona aspirant haurà de ser nomenada funcionari/ària de carrera en un termini màxim de tres mesos.



L'òrgan competent en Funció Pública de l'Ajuntament pot aprovar una instrucció per regular amb més detall el període de formació i pràctiques.

11.5.3. No superació del període de formació i practiques

En el cas que la persona aspirant no superi el període de formació i practiques, segons l'avaluació realitzada pel seu superior, no superi la formació organitzada a tal efecte per l'EFM o la persona aspirant renunciï durant aquest període, no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera, i quedarà inclosa en la borsa corresponent a la convocatòria en què s'ha presentat, d'acord amb la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs, si n'és el cas, sense perjudici de les responsabilitats administratives o penals que se li puguin exigir.

Dotzena. NOMENAMENT

Presentada la documentació per part de les persones aprovades amb plaça i, per tal de procedir al seu nomenament com a personal funcionari de carrera o com a personal funcionari en pràctiques (si s'ha inclòs aquesta fase a les bases específiques), s'obrirà un termini perquè presentin per escrit l'ordre de prelatió dels llocs de treball oferts, incloent-hi la totalitat dels llocs convocats.

A la mateixa resolució de nomenament s'adjudicaran els llocs de treball. Per al personal funcionari de carrera, aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

En el cas del nomenament com a personal funcionari en pràctiques, l'adjudicació del lloc serà de caràcter provisional fins a la superació de la fase de formació i pràctiques. Aquests seran nomenats personal funcionari de carrera una vegada superada aquesta fase.

En el cas que el personal funcionari nomenat en pràctiques no superi la fase de formació i pràctiques, segons el que s'ha exposat a l'apartat anterior, quedarà exclòs del procés selectiu i no podrà ser nomenat com a personal funcionari de carrera. No obstant això, podrà quedar inclòs a la borsa que es constitueixi per al nomenament com a personal interí.

L'adjudicació dels llocs s'efectuarà segons l'ordre final de prelatió de les persones aprovades, d'acord amb la petició de destinació i els llocs vacants que s'ofereixin.

Només es procedirà al nomenament de personal funcionari fins al límit de les places convocades i dotades pressupostàriament.

Pel que fa a la Policia Local, les persones aspirants que superin el procés selectiu i acreditin els requisits exigits seran nomenades personal funcionari en pràctiques de la categoria a la qual aspirin. Els és aplicable el que disposen els articles 177 a 182 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

Tretzena. PRESA DE POSSESSIÓ

La presa de possessió només s'efectuarà per les persones nomenades funcionàries de carrera.

Abans de prendre possessió del lloc, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació pugui acordar la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Un cop efectuats els nomenaments, les persones opositores nomenades hauran de prendre possessió del lloc de treball en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació del nomenament, excepte que les bases específiques estableixin un altre termini.

Les persones opositores que no prenguin possessió del lloc dins el termini indicat sense causa justificada s'entendrà que han desistit del seu nomenament.

Catorzena. CONSTITUCIÓ DELS BORSINS DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

D'acord amb el que disposin les bases específiques, les persones que hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Palma poden quedar integrades a una borsa.

La constitució de la borsa s'ha de publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), a la Seu Electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El règim de funcionament de les borses es regularà mitjançant un Acord aprovat per la Junta de Govern Local.

**Quinzena. INTERPOSICIÓ DE RECURSOS**

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Setzena. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El tractament de dades de caràcter personal quedarà sotmès al que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització al tractament de les dades personals recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a la seva publicació en butlletins oficials, taulers d'anuncis, Seu Electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitzi per a la comunicació dels resultats parcials o definitius del procés selectiu, de conformitat amb les previsions establertes en l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, ja que els procediments selectius estan sotmesos al principi de publicitat.

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que, si escau, es generin a conseqüència de la participació al procés selectiu seran emmagatzemades en un fitxer titularitat de l'Ajuntament de Palma, que en serà el responsable del tractament de les dades.

Les persones aspirants han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals. En qualsevol moment, les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i a no ser objecte de decisions individualitzades mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Palma, en els termes previstos en la normativa aplicable.

Dissetena. PUBLICACIÓ I VIGÈNCIA

Es disposa que l'entrada en vigor de les Bases serà l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i seran aplicables a les bases i convocatòries específiques que es publiquin a partir d'aquesta data.

Aquestes bases deixen sense efecte les Bases Generals aplicables en els processos selectius de les ofertes d'ocupació pública i promoció interna corresponents als exercicis de 2017, 2018 i 2019, a més de les places que resten pendents de l'any 2016 de l'Ajuntament de Palma, a partir del mateix dia de la seva entrada en vigor, excepte per a les bases i convocatòries ja aprovades amb anterioritat.

ANNEX I**Barem de mèrits i acreditació de mèrits**

S'estableix el barem de mèrits que s'indica a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cadascun d'aquests, amb un màxim total de 45 punts, que suposarà el 30% de la puntuació final del procediment selectiu:

1. Experiència professional

1.1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, amb una relació laboral o funcionarial, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 9 punts.

1.2. Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques, d'acord amb l'art. 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre), exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,09 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

1.3. Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

Només es valoraran les funcions anàlogues que siguin del mateix grup o subgrup d'adscripció (en el supòsit de no existir subgrup, s'entén aplicable al grup) corresponent a la categoria i/o especialitat de la plaça o de les places convocades.



En el cas que al persona aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals de les anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

Per a la realització del càlcul de l'experiència professional, s'estableix que els períodes de 30 dies tindran la consideració d'un mes, i no es tindran en compte els períodes inferiors a un mes, una vegada sumats tots els períodes valorats de cada apartat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 19 punts.

No es valorarà l'experiència professional si no s'al·lega i s'acredita amb els documents assenyalats.

Forma d'acreditació:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Palma: s'ha d'expedir d'ofici el corresponent certificat de serveis prestats, el qual s'ha d'incorporar a l'expedient de valoració de cada persona aspirant.
- Serveis prestats a altres administracions públiques: certificat de serveis prestats de l'administració corresponent.
- Serveis prestats en el sector públic que no siguin administració pública i/o empresa privada: el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions realitzades amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o qualsevol altre document en què quedin acreditades la categoria i les funcions desenvolupades.

2. Coneixements orals i escrits de català

Es valoraran com a mèrit els coneixements de català superiors als exigits com a requisit del lloc de feina, d'acord amb la següent escala:

- certificat de nivell B2 : 1 punt
- certificat de nivell C1: 1,5 punts
- certificat de nivell C2: 2 punts
- certificat de nivell LA: 1 punt

En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es puntuarà el que acrediti més coneixements, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegirà 1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Forma d'acreditació:

Acreditats formalment amb certificats expedits per:

- L'òrgan competent del Govern de les Illes Balears
- L'Escola Balear d'Administració Pública
- El Consell de Mallorca, d'acord amb les proves d'avaluació del nivell de coneixements de llengua com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de la Presidència de 3 de juny de 2004 i de 29 de setembre de 2004.
- Els certificats equivalents segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Els certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística, segons l'Ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

3. Formació acadèmica

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la requerida com a requisit i d'un nivell igual o superior (com a màxim dos nivells per damunt).
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els títols de nivell inferior necessaris per a obtenir-lo.
- Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les escales, subescales, classes, categories i/o especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta.

A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales, subescales, classes i/o categories o especialitats i, per tant, s'han de valorar les titulacions de: ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques de l'administració, dret, ciències jurídiques de les administracions públiques, informàtica i el tècnic superior (FP) en administració i finances.



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

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

L'equivalència amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat es farà d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, i la resta de la normativa vigent.

L'equivalència amb els títols de Formació Professional es farà conforme a la disposició addicional tercera del Reial decret pel qual s'estableix cada títol.

Forma d'acreditació:

Títol oficial (anvers i revers). En cas que no s'hagi expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació amb l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la sol·licitud d'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

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

4. Cursos de formació

4.1 S'han de valorar els cursos i les accions formatives que estiguin relacionades amb les funcions de la categoria i/o especialitat convocada, rebuts o impartits, que compleixin amb algun d'aquests requisits:

- Que hagin estat promoguts o homologats per les administracions públiques (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic).
- Impartits en el marc dels acords de formació o dels plans per a la formació contínua de l'administració pels agents socials.
- Promoguts o homologats per escoles d'administració pública.
- Promoguts o impartits per col·legis professionals.
- Promoguts o impartits per universitats públiques o privades.
- Formació ocupacional que hagi estat impartida o promoguda pels serveis d'ocupació pública.
- Tindran la consideració d'acció formativa les titulacions universitàries no oficials que tenen el caràcter de pròpies d'una universitat, com els graus propis i títols de postgrau propis (màster propi, especialista universitari, expert universitari i/o d'actualització universitària)

No es tindran en compte aquells cursos que:

- Seveixin per a l'obtenció de certificats de nivells de català que s'hagin valorat a l'apartat 2 d'aquest barem de mèrits, ni inferiors si ja s'ha valorat un de superior.
- Habilitin per al desenvolupament del teletreball.
- No indiquin la durada en hores o crèdits de l'acció formativa.
- Corresponguin a l'obtenció d'un títol o superació d'assignatures d'un títol acadèmic.
- Aquells que s'hagin exigit com a requisit.

4.2. Els cursos s'han de valorar de la manera següent:

- 0,075 punts per hora de formació impartida.
- 0,050 punts per hora de formació amb certificat d'aprofitament.
- 0,025 punts per hora de formació amb certificat d'assistència.





Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU. Si no indica el tipus de crèdit, es valorarà a raó de 10 hores per crèdit.

Si hi ha discrepàncies entre les hores i els crèdits d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagin repetit. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

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

Només es valoraran els cursos o accions formatives realitzades dins els quinze anys anteriors a la publicació de la convocatòria del procés selectiu.

4.3. Es consideren transversals i relacionats amb les funcions de totes les escales, subescales, classes i/o categories o especialitats els cursos i les accions formatives següents:

- Cursos de l'àrea jurídica i administrativa
- Cursos de l'àrea econòmica i financera
- Cursos de l'àrea de qualitat, competències, habilitats i comandaments
- Cursos d'aplicacions ofimàtiques a nivell d'usuari
- Cursos de l'àrea d'igualtat de gènere
- Cursos de prevenció de **riscos** laborals

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

Forma d'acreditació:

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant els corresponents certificats, en què constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa i continguts.

El personal de l'Ajuntament de Palma podrà sol·licitar, en la instància de presentació dels mèrits, que l'Administració consulti el seu expedient personal. Només es podrà valorar el que estigui degudament inscrit a l'expedient personal del Registre de Personal abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

5. Coneixement de llengües estrangeres

Aquest mèrit addicional només s'ha d'incloure quan la categoria convocada exigeixi coneixements de llengües estrangeres i/o formi part de les seves funcions o quan així ho disposin les bases específiques.

Els idiomes només s'han de valorar en aquest apartat segons les certificacions de coneixements d'idiomes oficials d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).

La puntuació d'aquest mèrit s'ha de fer d'acord amb el barem següent:

Nivell Puntuació

- A1: 0,2 punt
- A2: 0.4 punts
- B1: 0,8 punts
- B2: 1 punts
- C1: 1,5 punts
- C2: 2 punts

Per a una mateixa llengua, només es valorarà el nivell superior acreditat. A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de feina, es considerarà que els certificats d'un nivell superior de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

Forma d'acreditació:

Certificat o títol oficial acreditatiu de l'idioma al·legat amb referència als nivells que estableix. La puntuació màxima serà d'1 punt del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCER) que acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres.



6. Per exercicis superats d'un procés de selecció de l'Ajuntament de Palma

Per cada exercici obligatori superat en un procés de selecció de l'Ajuntament de Palma per a l'accés a la mateixa grup, escala, subescala i especialitat que la plaça convocada, dins dels últims 8 anys anteriors a la present convocatòria: 0,33 punts per exercici. La puntuació màxima serà d'1 punt.

Forma d'acreditació:

Mitjançant certificat d'exercicis superats, prèvia sol·licitud per part de l'aspirant per Registre Electrònic.

