



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA**PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BARRIO****8031**

Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes de la plantilla de personal laboral empleado público del Patronat Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació Integral de Barris (PMHRIBA)

Que en fecha 8 de julio de 2022 con núm. decreto HAB202200191, se ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases generales que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes del Patronat Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació Integral de Barris previstas en la oferta de ocupación pública y de promoción interna que se adjuntan como anexo y que forman parte integrante del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente resolución en el próximo Consejo Rector que se lleve a cabo.

TERCERO.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 15 septiembre de 2022

La presidentda PMH

Neus Truyol Caimari

BASES GENERALES QUE TIENEN QUE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EMPLEADO PÚBLICO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BARRIOS (PMHRIBA).

PRIMERA. OBJETO Y NORMAS GENERALES

1.1 Objeto y normativa aplicable

Es objeto de las presentes bases generales la regulación de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal laboral del Patronato Municipal de la Vivienda y Rehabilitación Integral de Barrios, de ahora en lo sucesivo PMHRIBA, previstas en la oferta de ocupación pública y de promoción interna.

Estas bases generales se ajustan a lo que establece la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de mujeres y hombres; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y de Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en todo aquello que no se entienda derogado por la mencionada ley; la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal, modificación publicada en el BOIB nº 163, de 29 de diciembre de 2018, y el RD 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas básicas y Programas mínimos a los cuales se tienen que ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local, en todo aquello que no se entienda derogado por la mencionada Ley.

Quedan excluidas de estas bases los procesos de estabilización que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.



Estas bases han sido negociadas con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras del Patronato Municipal.

1.2. Sistemas selectivos

El sistema selectivo ordinario para las convocatorias de las pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal es el de concurso-oposición. No obstante, se seguirán los sistemas de oposición, concurso oposición o concurso, cuando así se apruebe a la convocatoria correspondiente.

2. CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

2.1. Adecuación de las pruebas selectivas

Las pruebas selectivas previstas en las convocatorias específicas se orientarán a la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se tengan que ejercer, con la relevancia que proceda de los ejercicios de carácter práctico del grupo profesional al cual se aspira.

2.2. Pruebas y temarios comunes

El criterio ordinario es el establecimiento de pruebas selectivas y temarios comunes para los distintos grupos/ categorías profesionales, atendiendo a la naturaleza de los procesos selectivos y las tareas y funciones del grupo profesional.

2.3. Simplificación de la gestión

Para agilizar y simplificar la gestión de los procesos selectivos, así como para garantizar el mismo nivel de exigencia de los ejercicios, siempre que la naturaleza de la prueba o el número de personas aspirantes lo permitan, se llevará a cabo en un único turno y con una única alternativa de examen.

En las bases específicas de la convocatoria se puede establecer, si procede, la nota de corte, en la cual se considere que las personas aspirantes que superen el primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición y pasen al siguiente ejercicio.

En todo caso, siempre que una candidatura supere con una determinada puntuación una fase, pasará a la siguiente fase de la oposición el resto de candidaturas que hayan obtenido la misma puntuación.

En las convocatorias se podrá acordar que todas las candidaturas que hayan aprobado el primer ejercicio puedan formar parte de la bolsa extraordinaria de personas candidatas por la orden de puntuación correspondiente.

2.4. Información mínima de las convocatorias.

Las convocatorias específicas de las ofertas públicas de ocupación se harán por grupos/categorías profesionales y conforme a lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

En cada convocatoria se indicará:

- a) Grupo/categoría profesional y número de plazas que se convocan, si procede.
- b) El número de plazas destinadas a la promoción interna y el número de plazas de reserva para personas con discapacidad, si procede.
- c) Los requisitos y las condiciones que tengan que reunir las candidaturas.
- d) El nivel de exigencia de conocimientos de lengua catalana que se establece en la normativa en vigor que regule la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso al ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- e) El sistema selectivo concreto, el número y contenido de las pruebas y, si procede, las condiciones de formación, los méritos o experiencia evaluables y las normas y los criterios para efectuarla.
- f) Los otros elementos que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de las candidaturas, como son: la admisión o no de cursos de formación, periodos de prácticas, exposición curricular por parte de los candidatos y candidatas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos, etc.
- g) La designación y composición concreta de los tribunales calificadoros.
- h) La mención que los órganos de selección no pueden proponer la contratación de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto cuando lo prevea la convocatoria misma, sin perjuicio de lo que establece el segundo párrafo del artículo 61.8 del EBEP con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes.
- i) El sistema de calificaciones, con las puntuaciones o porcentajes para su superación y el carácter eliminatorio o no de las pruebas.
- j) Los programas o temarios sobre los cuales tienen que versar las pruebas.
- k) La calendarización de realización de las pruebas, si procede.



l) El modelo normalizado de instancia y el órgano al cual tienen que dirigirse las solicitudes, con indicación de las dependencias donde las pueden encontrar.

2.5 Publicidad.

Las convocatorias se anunciarán en la página web del PMHRIBA www.patronahabitatge.palma.cat y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma y sus organismos municipales, y también en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma en aquellos trámites y acuerdos expresamente indicados.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas.

Estos requisitos tienen que poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, con excepción de aquellos lugares de trabajo que directamente o indirecta impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

En iguales condiciones, también puede participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge o la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de los otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esta edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley puede establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa para el acceso a la ocupación pública, hecho que se tiene que concretar en las correspondientes bases específicas.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero tienen que aportar la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en la convocatoria específica.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados, tienen que tener un grado de minusvalía igual o superior al 33% y lo tienen que acreditar en el momento de la presentación de instancias.

f) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional otros estados, no encontrarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

g) Antes de ser contratada, la persona interesada tiene que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tiene que declarar en el plazo de diez días contados a partir del día de la firma del contrato, para que acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

h) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para personas extranjeras, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

i) Haber satisfecho los derechos de examen, si es el caso, dentro del plazo de presentación de instancias. Restarán exentos del pago de la tasa de derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Cada convocatoria puede exigir el cumplimiento otros requisitos específicos que tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, siempre que se formule de una manera abstracta y general.

CUARTA. SOLICITUDES

a) Formas de presentación

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tienen que rellenar el impreso establecido por el PMHRIBA, que se les facilitará en las oficinas de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Palma. Así mismo, el mencionado impreso puede obtenerse a través de internet consultando la página web www.patronahabitatge.palma.cat.

Las solicitudes se pueden presentar en cualquier de las oficinas de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquier de las formas previstas al art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán abonados por las personas interesadas mediante el documento de autoliquidación que las oficinas de atención a la ciudadanía les entregarán al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria o con tarjeta financiera en la misma oficina.

b) Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En las convocatorias de plazas para promoción interna, este plazo empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

c) Formalización y presentación de documentación.

Las personas aspirantes tienen que manifestar en la instancia si quieren realizar los ejercicios voluntarios, si procede.

Así mismo, pueden elegir hacer los ejercicios en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, se tiene que señalar en la solicitud la lengua en la cual desean realizar las pruebas selectivas.

En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad, en la misma solicitud tienen que determinar si solicitan cualquier adaptación para la realización de las pruebas selectivas.

Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que presentar:

- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser española, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. El resguardo del pago de la tasa hecho según la vía seleccionada, si procede.
- d. Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica, de conformidad con el artículo 3 b) del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procesos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

- e. En el supuesto de acceso para la reserva de personas con discapacidad y de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 23 de diciembre, que regula el Acceso a la ocupación pública y la Provisión de lugares de trabajo de las personas con discapacidad, certificación acreditativa del grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la plaza a la cual la persona candidata aspira, el cual tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden según el parecer de la Administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

- f. Para las personas que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana y a efectos de restar exentas de realizar la prueba específica de conocimientos de la lengua castellana, copia cotejada del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para personas extranjeras, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.





En el caso de convocatorias que establezcan el concurso-oposición como sistema de acceso, los méritos, que se valorarán en la fase de concurso y que estarán referidos a la fecha de plazo de presentación de las instancias, se tienen que justificar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el PMHRIBA, dentro del plazo de 10 días naturales contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

En el caso de convocatorias que establezcan el concurso como sistema de acceso, la alegación de méritos se tiene que efectuar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por PMHRIBA, el cual tiene que adjuntarse a la solicitud de admisión. La fecha tope para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a estos, es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. TRATAMIENTO DE DATOS

La participación de las personas interesadas en el proceso selectivo implica la autorización al tratamiento de los datos de carácter personal recogidas en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como en la publicación en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, puesto que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

SEXTA. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con el que dispone el artículo 59.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, en las ofertas de ocupación pública se tiene que reservar una cuota no inferior al 7% de las vacantes para que la cubran personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad las que define el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen el proceso selectivo y acrediten la discapacidad y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas.

Cada convocatoria tiene que especificar, si procede, el número de plazas reservadas para este turno.

En la convocatoria de ingreso a este Patronato donde figure esta reserva, las personas interesadas en participar lo tienen que manifestar expresamente en sus solicitudes.

Las personas aspirantes serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

La adaptación de la prueba, en caso de que se haya solicitado en la instancia, consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. La adaptación de medios y las ayudas razonables consiste en la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que requiera para la realización de las pruebas en las cuales participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas tengan lugar.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el cual se opte, sin perjuicio de las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempos y medios para su realización.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad que no sean cubiertas, se añadirán a la reserva de la oferta pública de empleo del año siguiente.

SÉPTIMA. PROMOCIÓN INTERNA: MODALIDADES Y CONDICIONES

7.1. Porcentajes de plazas para las modalidades de este turno

En aplicación del apartado c) del artículo 14 de la Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de facilitar a los empleados públicos del Patronato Municipal de la Vivienda la progresión profesional y la promoción interna, se reservará para promoción interna del personal laboral un mínimo de 25% sobre el total de las plazas de oferta pública, y en caso de que no sean cubiertas, se añadirán a la oferta de ocupación pública.

Las convocatorias de oferta de ocupación pública específicas tienen que establecer la reserva de plazas por el turno de promoción interna, siempre que sea factible por el número y por las características de las plazas que se convoquen.

7.2. Convocatorias independientes de promoción interna

La promoción interna es parte integrante del derecho a la promoción profesional del personal laboral (artículo 19 del Real Decreto



Legislativo 5/2015 EBEP). La cuota de reserva de la promoción interna puede desplegarse en la misma convocatoria de oferta de ocupación pública que las plazas de turno libre o mediante una convocatoria independiente.

7.3. Condiciones

Para facilitar la promoción interna vertical, las convocatorias específicas tienen que determinar las condiciones de los procesos selectivos a través de los sistemas previstos legalmente. En el caso de concurso oposición, se tendrán en cuenta las previsiones siguientes: reducción de temarios, adaptación o reducción de ejercicios por conocimientos acreditados, y si procede, fase de concurso adaptada a las circunstancias.

OCTAVA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

8.1 Relaciones de personas admitidas y excluidas.

Una vez expirado el plazo de presentación de las instancias, la autoridad convocante o la que ésta haya delegado dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución que declare aprobadas las listas de las personas aspirantes admitidas y excluidas. La relación provisional de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma y sus organismos municipales y en el apartado de oferta pública de trabajo de la página web www.patronathabitatge.palma.cat. También se publicará en el BOIB. Constarán el nombre y apellidos de las personas candidatas, su número de documento nacional de identidad sólo con cuatro dígitos aleatorios y la causa de exclusión.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda, dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para enmendar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. Si no se presentan enmiendas la lista acontecerá definitiva.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si es posible, las solicitudes, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOIB. Esta lista tendrá que indicar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Si alguna persona aspirante no figura en la lista definitiva de personas admitidas ni en la de excluidas, tiene que exhibir ante el tribunal una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, para que éste la admita provisionalmente para la realización de los ejercicios. A tal fin, el tribunal se constituirá en sesión especial antes de empezar el primer ejercicio, en el lugar donde éste se tiene que realizar, y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Las actas correspondientes a estas sesiones se enviarán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá la admisión o la exclusión de la persona aspirante afectada y lo comunicará al tribunal para su conocimiento y efectos y, si procede, lo notifique a la persona interesada.

Contra la relación definitiva de personas admitidas y excluidas se puede presentar el recurso correspondiente. Si a la fecha de realización del ejercicio no se ha resuelto el recurso formulado, la persona interesada puede realizar el ejercicio cautelarmente. En el caso de desestimación del recurso, el ejercicio realizado no tendrá validez.

8.2. Devolución derechos examen

A las personas aspirantes que sean excluidas de la convocatoria se les devolverá el 50% de la cantidad que hubieran abonado. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa no se haga, es procedente la devolución del importe correspondiente.

NOVENA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

9.1 Órganos de selección

9.1.1 Los órganos de selección son los tribunales calificadoros. Son los encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos. Son órganos colegiados, la composición de los cuales se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, los cuales integran el tribunal a título individual. Los órganos de selección actúan con autonomía funcional, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

La composición de los órganos de selección se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

9.1.2. El tribunal calificador de los diferentes procesos selectivos quedará constituido en la forma que determina el artículo 51 de la Ley

3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los artículos 11 y 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de lugares de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado en todo el que sea de conformidad con el que disponen el RDL 5/2015, de 30 de octubre, y el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el tribunal de las cuales estará constituido en la forma establecida a su normativa propia. También serán de aplicación las instrucciones de determinación de las directrices sobre la constitución y el funcionamiento de los tribunales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.

9.2 Nombramiento o designación

Los tribunales de selección son designados por el órgano convocante y su composición formará parte del contenido de las correspondientes bases específicas de la convocatoria.

9.3 Composición. Requisitos

En la designación de las personas que tienen que formar parte de los tribunales de selección se tiene que garantizar la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. Al menos la mitad más uno de los o de las vocales del tribunal tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes y la totalidad una titulación de igual o superior nivel académico. Por otro lado la mayoría de los miembros del tribunal no puede pertenecer a la misma subescala y especialidad a la de la plaza convocada, cuando sea el caso.

Los tribunales tienen que estar constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes. El órgano competente designará discrecionalmente a la persona suplente del presidente o presidenta. Todas las personas que sean vocales y las que sean sus suplentes serán designadas por sorteo de acuerdo con los criterios indicados en el apartado anterior.

No pueden formar parte de los tribunales:

- Los cargos de designación política, o que lo hayan estado si hace menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Las personas que hayan realizado las tareas de preparación de personas aspirantes a las pruebas selectivas para la categoría, cuerpo, escala o la especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser siempre en título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del TREBEP, tampoco pueden formar parte las personas que sean representantes de los empleados públicos como tales.

Si se dan estas circunstancias en una persona que sea miembro de un órgano de selección, tiene que comunicarlo al presidente o presidenta, quien lo trasladará al órgano convocante para que proceda a su sustitución. Si las circunstancias se dan en el presidente o presidenta, lo deberá comunicar inmediatamente al órgano convocante para que proceda a su sustitución.

Las personas que sean miembros del tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la prueba selectiva de acceso en la plaza de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar las que sean miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior.

9.4 Constitución y funcionamiento

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los o de las miembros –titulares o suplentes, indistintamente–, incluido el presidente o presidenta.

Los acuerdos del tribunal se adoptan por mayoría de personas asistentes y dirime los empates el voto del presidente o presidenta.

9.5 Comisiones permanentes y personal colaborador y asesor

Cuando el número de personas aspirantes o el nivel de titulación o especialización exigido así lo aconseje, pueden constituirse comisiones permanentes de selección, a las cuales les será de aplicación, en cuanto a su régimen de funcionamiento y selección de sus miembros, en todo aquello que sea compatible, lo establecido para los tribunales calificadoros y, en todo caso, el que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la composición y funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Al personal funcionario y laboral que forme parte de los órganos de selección se le puede atribuir temporalmente y con carácter exclusivo el ejercicio de estas funciones.

Las comisiones permanentes de selección estarán constituidas por un número impar de miembros, personal laboral o funcionario de carrera, con un nivel de titulación igual o superior al del cuerpo o escala en la selección del cual tengan que intervenir y en su composición se tiene que velar por el cumplimiento del principio de especialidad.

Se puede contar con la asistencia de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con el que prevean las correspondientes convocatorias, que puede actuar con voz, pero sin voto.

Así mismo, se puede solicitar la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras de similares para asistir los tribunales calificadoros y las comisiones permanentes.

En la elaboración de las pruebas físicas y de aquellas en que se tengan que utilizar herramientas o materiales que puedan generar un riesgo para la salud o seguridad tanto para las personas aspirantes como para las que sean miembros del tribunal, se tiene que procurar el asesoramiento del servicio de prevención de riesgos laborales del Patronato.

La participación en el tribunal calificador, como miembro asesor especializado y como personal colaborador, da derecho a las indemnizaciones por razón de servicio.

Sin embargo, los delegados y las delegadas de personal pueden ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

9.6 Dietas de asistencia

Todas las personas que sean miembros de los tribunales calificadoros, el personal asesor y el personal colaborador tienen derecho a percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con la normativa correspondiente.

DÉCIMA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

10.1. Contenido y confección de los ejercicios

Los ejercicios de los procesos selectivos tienen que ser los que se determinen en las convocatorias específicas.

El tribunal tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario que en su caso se haya podido prever. Solo en aquello no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

Los temarios de las bases específicas -salvo que la normativa prevea otra circunstancia- son los que se han considerado adaptados a las competencias, funciones y tareas propias de los grupos profesionales y/o plazas convocadas y a los contenidos de la formación y nivel formativo exigidos en cada caso.

En la sesión de constitución, los tribunales elaborarán los ejercicios del proceso selectivo.

10.2. Garantía de confidencialidad de los ejercicios

Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento que se lleven a cabo.

10.3. Orden de actuación

Si el examen no pudiera ser simultáneo -por ser exámenes orales, porque el número de personas aspirantes lo aconseje o por otras circunstancias- el orden de actuación de las personas opositoras será alfabético, empezando por la letra que salga del sorteo que a tal efecto se efectuará con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

10.4. Calendarios de las pruebas

El órgano competente, en la lista definitiva de admitidos y excluidos indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de cada una de las convocatorias.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La publicación de la fecha de cada ejercicio se hará al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de palma y sus organismos autónomos y en la página web del PMHRIBA con una antelación mínima de diez días hábiles a la

fecha de realización del ejercicio, salvo que a las bases específicas se disponga otra cosa.

10.5. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se tienen que convocar para cada ejercicio en llamamiento único y quedan excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan o las que comparezcan con posterioridad al momento en que el tribunal declare el inicio de la/las prueba/s.

Una vez iniciado el ejercicio, durante el mismo y otorgando a las personas candidatas el mismo tiempo para su realización, el tribunal en sesión constituida al efecto, podrá admitir de forma extraordinaria para la realización de la/s prueba/s a aquellas personas candidatas que de forma debidamente justificada acrediten la imposibilidad de comparecencia al horario previsto a la convocatoria. No se considerará causa extraordinaria las incidencias ordinarias de la circulación viaria y medios de transporte.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no se podrán ausentar temporalmente de las mismas. Toda ausencia temporal se considerará definitiva y renuncia al proceso de selección.

10.6. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se pueden demorar de forma que se menoscapie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, circunstancia que tendrá que ser valorada por el tribunal; en todo caso, las pruebas tienen que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10.7. Sorteo público de los ejercicios

En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones- teóricas o prácticas- de los temarios publicados, el ejercicio o tema a desarrollar se tiene que determinar por sorteo público, hecho delante las personas aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas.

Los ejercicios se sortearán entre un mínimo de tres alternativas, excepto que estos consistan al desarrollar un tema completo sorteado entre todo el temario.

Cuando los ejercicios se tengan que desarrollar en diferentes turnos de horarios, el acto del sorteo será único para todos los turnos entre un mínimo de cinco alternativas. En el acto del sorteo se tienen que extraer tantos ejercicios como turnos se realicen, que se asignarán de forma correlativa a la orden de desarrollo de cada turno.

10.8. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

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

10.9. Incidencias

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa reguladora del contenido de cada programa, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la realización de las pruebas.

Cuando se trate de exámenes de desarrollo, el tribunal tiene que mostrar a la persona aspirando que lo solicite el programa de temas de la convocatoria correspondiente.

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

Así mismo, los exámenes de desarrollo que tengan que ser posteriormente leídos por las personas aspirantes, se realizarán utilizando papel autocopiativo.

10.10. Lengua de los ejercicios

Las personas que participan en la oposición pueden elegir hacer los ejercicios en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, el tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se libren a las personas aspirantes en cualquier de las dos lenguas, según la que elijan (Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares).

10.11. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de los aspirantes

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

El tribunal excluirá las personas las cuales en sus hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que puedan servir para conocer la identidad.

En el caso de las pruebas selectivas de redacción o desarrollo de casos prácticos en cualquier formato, se tienen que prever las medidas que posibiliten proporcionar una copia a las personas aspirantes para garantizar la transparencia del proceso selectivo.

En el supuesto de ejercicios orales o entrevistas de selección, la exposición de las personas candidatas se tiene que hacer en audiencia pública y se tienen que grabar en todo caso en formato audio o video.

En el caso de utilización de sistemas mecanizados, la asignación de códigos se tiene que hacer automáticamente según los sistemas de impresos habituales, con asignación de códigos binarios.

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

10.12 Calificación de los ejercicios.

Las bases de la convocatoria tienen que establecer el sistema de puntuación de los ejercicios. El tribunal tiene que respetar lo que se prevea en cada caso. Así mismo la valoración de los ejercicios puede ser:

- Unitaria, cuando el ejercicio tiene este carácter.
- Dividida en dos o más partes, cuando el ejercicio tiene dos o más partes diferenciadas. La puntuación será independiente para cada una de las partes. No obstante, las bases específicas establecen una puntuación mínima para cada una de las partes y una puntuación mínima global para la superación del ejercicio.

Ejercicios obligatorios. Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se tiene que cuidar especialmente que haya conexión entre el tipo de pruebas para superar y las tareas que se tengan que desarrollar al lugar de trabajo convocado. Estos ejercicios se calificarán hasta un máximo de diez puntos, y quienes no lleguen a un mínimo de cinco puntos a cada uno de los ejercicios serán eliminados, salvo que a las bases específicas figure otra calificación específica.

La calificación de los ejercicios se tiene que hacer de acuerdo con los criterios que se determinen para la convocatoria. Por otro lado, los tribunales tienen que acordar los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios, en función de la especificidad de sus contenidos, con carácter previo a su realización.

Los ejercicios de lenguas, si hay, y la prueba psicotécnica se valoran como *apto o no apto*.

Ejercicios voluntarios. Los ejercicios voluntarios se calificarán según la puntuación que figure en las bases específicas y, a falta de esto, con un máximo de un punto. Si un ejercicio voluntario tiene varias especialidades, se dividirá la puntuación mencionada por el número de estas.

Los ejercicios voluntarios no suponen la eliminación de la persona opositora de las pruebas selectivas, pero determinan la puntuación final y, en consecuencia, el orden de las personas opositoras y la relación de aprobados o aprobadas con plaza.

Calificación de todos los ejercicios (obligatorios y voluntarios). Las calificaciones de todos los ejercicios se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes. Se eliminará la nota más alta y la más baja de las otorgadas cuando la diferencia entre ellas sea superior a tres puntos. El cociente obtenido será la calificación definitiva.

10.13. Publicación de las notas de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios se tienen que hacer públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la web del PMHRIBA.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde que se publique la lista provisional.

Sin embargo, las bases específicas de las convocatorias pueden prever la realización sucesiva de los ejercicios de un proceso selectivo en uno

o más días consecutivos; en este caso, el plazo para reclamar o solicitar la revisión de cada ejercicio se otorgará de forma conjunta al final de las pruebas, y la participación de las personas aspirantes en cada prueba será condicionada a la superación del anterior sin que se puedan considerar obtenidos derechos de ningún tipo a aquellas personas que superen un ejercicio posterior a uno de suspenso. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas opositoras.

El tribunal tiene que resolver antes del inicio del siguiente ejercicio las reclamaciones presentadas (sin perjuicio de poderlo hacer acumuladamente, como se ha expresado al párrafo anterior) y publicar la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el ejercicio con el nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, con indicación de la puntuación obtenida. Con la lista definitiva de puntuaciones se tiene que anunciar la fecha del ejercicio siguiente, siempre con una antelación mínima de diez días, falto que a las bases específicas se establezca otro plazo mínimo.

En el caso de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, la corrección del siguiente ejercicio, en caso de que la realización de este tenga lugar antes de la resolución del recurso, quedará condicionada al resultado del mencionado recurso.

DÉCIMOPRIMERA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADOS Y ORDEN DE PRELACIÓN.

A) SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN.

A.A) Fase oposición.

1. Relación provisional de personas aspirantes que hayan superado la oposición.

Una vez finalizados todos los ejercicios eliminatorios de la oposición, el tribunal tiene que publicar en la página web del PMHRIBA la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas, la cual tiene que incluir el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar revisión, las personas interesadas tienen un plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publique la referida relación. Finalizado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

La relación de personas que han superado la oposición viene determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

Las plazas sin cubrir del turno de promoción interna se tienen que incorporar a las generales de acceso libre y a la inversa. Por otro lado, las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran no se acumularán a las convocadas para el turno correspondiente (libre o de promoción interna) que no sean de esta reserva.

2. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Una vez revisadas las puntuaciones, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública en la página web del PMHRIBA la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan superado la oposición, que tiene que tener, como máximo, tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas, a menos que la convocatoria específica permita una otra cosa.

A.B) Fase concurso

1. Puntuación de la fase de concurso.

En el caso de concurso oposición, el porcentaje de puntuación de la fase de concurso respecto de la puntuación total del concurso-oposición vendrá determinado en cada base específica sin que, en ningún caso, determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Esta fase se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Presentación y acreditación de méritos.

En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte de la misma tienen que alegar y acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indiquen en cada convocatoria para la fase de concurso, mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el PMHRIBA.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni en su caso acreditados documentalmente en el plazo establecido.

No obstante, respecto a aquellos méritos que se hayan alegado y acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador tendrá que requerir a las personas aspirantes a fin de que en el plazo improrrogable de diez días se enmienden los defectos.

La acreditación de los servicios prestados en el PMHRIBA será realizada de oficio por Registro de Personal e Informática del Ayuntamiento.

La acreditación de los trabajos hechos a entidades públicas, entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), a consorcios, a fundaciones del sector público, a empresas societarias del sector público y a empresas privadas se tiene que hacer mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones hechas, con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados pueden ser retirados por las personas aspirantes en el plazo de tres meses contadores desde el día siguiente a adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

3. Valoración de méritos

En esta fase el tribunal evaluará los méritos alegados por las personas aspirantes en la forma que determinen las bases específicas y expondrá el resultado en la página web del PMHRIBA.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

A estos efectos la unidad gestora les facilitará las hojas de valoración de los méritos que contienen el esquema del baremo establecido en la convocatoria, para facilitar al tribunal su tarea de valoración.

El tribunal no valorará ningún mérito que no haya sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en las bases generales.

Se pueden valorar los cursos impartidos como profesor asociado en la universidad.

En ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, los cursos que forman parte de un ejercicio de un proceso selectivo, ni los cursos de doctorados.

Se pueden valorar los cursos impartidos como a profesorado asociado en la Universidad.

A.C) Relación de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

1. Lista provisional

El Tribunal hará pública en la página web del PMHRBA y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma y sus organismos municipales la lista provisional de la valoración de méritos de las personas aspirantes y la lista de personas opositoras seleccionadas del concurso oposición.

Las personas aspirantes pueden presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos en el plazo de tres días hábiles desde su publicación. El tribunal procederá a revisar los méritos y a tramitar las alegaciones presentadas por las personas aspirantes. A tal efecto citará a las personas aspirantes que lo hayan solicitado en el plazo establecido, para que puedan revisar la valoración de méritos y, si procede, fijará un plazo no superior a 24 horas por que las personas aspirantes que hayan revisado los méritos puedan, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

2. Lista definitiva.

Una vez revisadas las puntuaciones, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal publicará la lista definitiva de la valoración de méritos y la lista definitiva de las personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición.

Esta última relación incluirá nombre y apellidos, y cuatro dígitos aleatorios del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación, y tiene que tener como máximo tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas, a menos que la convocatoria establezca otra cosa.

El orden de clasificación definitivo de las personas aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y, si procede, por los puntos del baremo de méritos otorgados a la fase de concurso.

3. Resolución de empates.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener nota más alta en el primer ejercicio.
- b) Tener la nota más alta en el segundo ejercicio, en caso de que lo haya.
- c) Tener la nota más alta en el tercer ejercicio, en caso de que lo haya.
- d) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino a la categoría correspondiente, de acuerdo con el art. 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de mujeres y hombres, según el cual en el caso de que exista igualdad de capacidad, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los noveles y las categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en la otra persona candidata circunstancias que no sea discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso a la ocupación.
- e) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal laboral del PMHRIBA
- f) Ser mayor de 45 años.
- g) Tener cargas familiares.
- h) Ser una mujer víctima de la violencia de género.
- i) No haber estado objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma categoría cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

4. Orden de prelación

La relación de personas que hayan superado el proceso selectivo será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, con excepción de las personas con discapacidad, para las cuales se tendrá en cuenta el establecido al art. 9 del R.D. 2271/2004, y del personal interino, el cual tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que esta fuera vacante, siempre que existan motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros de análogas, que tendrán que ser debidamente acreditadas. El órgano convocante decidirá la mencionada alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y tendrá que limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al lugar de la persona discapacitada.

Este orden está determinado por la puntuación obtenida por el conjunto de ejercicios de carácter eliminatorio. No obstante, las convocatorias específicas podrán establecer que el orden de prelación final se determine, además de por la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios, por la calificación de los ejercicios obligatorios y no eliminatorios que se establezcan.

A tal efecto, cuando la convocatoria específica establezca la realización de un ejercicio obligatorio no eliminatorio, lo tendrán que hacer todas las personas aspirantes que hayan superado la oposición para establecer la orden de prelación de la oposición. Las personas aspirantes que hayan aprobados todos los ejercicios de la oposición, pero no hayan superado la oposición también lo tienen que hacer a efectos de establecer la orden de prelación de la bolsa de interinos.

Una vez las personas aspirantes hayan hecho la prueba, el tribunal tiene que hacer pública la lista provisional de personas que hayan superado la oposición, con la calificación de esta prueba y la orden de prelación.

Respecto a la calificación de la prueba las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día en que se haga pública. Acabado el plazo anterior, el tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones planteadas y se hará la definitiva de las personas aspirantes seleccionadas con el orden de prelación final.

En caso de empate, el orden de prelación se tendrá que establecer con los mismos criterios indicados.

B) SISTEMA CONCURSO

1. Puntuación

El porcentaje de puntuación venderá determinado en cada base específica.

2. Presentación y acreditación de méritos.

La acreditación de méritos se tiene que efectuar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por PMHRIBA, el cual tiene que adjuntarse a la solicitud de admisión.



Los méritos se han de acreditar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fecha tope para la acreditación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a estos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni en su caso acreditados documentalmente en el plazo establecido.

No obstante, respecto a aquellos méritos que se hayan acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resultaran incompletos, el tribunal calificador tendrá que requerir a las personas aspirantes a fin de que en el plazo improrrogable de diez días se enmienden los defectos.

La acreditación de los servicios prestados en el PMHRIBA será realizada de oficio por Registro de Personal e Informática del Ayuntamiento.

La acreditación de los trabajos hechos en entidades públicas, entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se tiene que hacer mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones hechas, con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados pueden ser retirados por las personas aspirantes en el plazo de tres meses contadores desde el día siguiente a adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

3. Valoración de méritos

En esta fase el tribunal evaluará los méritos acreditados por las personas aspirantes en la forma que determine las bases específicas y expondrá el resultado en la página web del PMHRIBA.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

Los méritos aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

A estos efectos la unidad gestora les facilitará las hojas de valoración de los méritos que contienen el esquema del baremo establecido en la convocatoria para facilitar al tribunal su tarea de valoración.

El tribunal no valorará ningún mérito que no haya sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en las bases generales.

En ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, los cursos que forman parte de un ejercicio de un proceso selectivo, ni los cursos de doctorados.

Se pueden valorar los cursos impartidos como profesorado asociado en la Universidad.

4. Lista provisional.

El Tribunal hará pública en la página web del PMHRIBA y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma y sus organismos municipales la lista provisional de la valoración de méritos de las personas aspirantes. Esta relación incluirá nombre y apellidos y cuatro dígitos aleatorios del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes pueden presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos en el plazo de tres días hábiles desde su publicación. El tribunal procederá a revisar los méritos y a tramitar las alegaciones presentadas por las personas aspirantes. A tal efecto citará a las personas aspirantes que lo hayan solicitado en el plazo establecido para que puedan revisar la valoración de méritos y, si procede, fijará un plazo no superior a 24 horas para que, si lo consideran pertinente, presenten alegaciones.

5. Lista definitiva.

Una vez revisadas las puntuaciones, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal publicará la lista definitiva de la valoración de méritos.

Esta última relación incluirá nombre, apellidos y cuatro dígitos aleatorios del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación, y tiene que tener como máximo tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas, a menos que la convocatoria establezca otra cosa.



6. Empates

Los empates serán resueltos de la misma forma que la establecida para el sistema concurso oposición.

7. Orden de prelación

Estará determinado por la puntuación obtenida en la valoración de los méritos.

C) SISTEMA OPOSICIÓN

1. Relación provisional de personas aspirantes que hayan superado la oposición.

Una vez finalizados todos los ejercicios eliminatorios de la oposición, el tribunal tiene que publicar en la página web del PMHRIBA la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas, la cual tiene que incluir el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar revisión, las personas interesadas tienen un plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publique la referida relación. Finalizado este plazo, el tribunal dispone de siete días para resolver las reclamaciones.

La relación de personas que han superado la oposición viene determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios y por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de estos ejercicios.

Las plazas sin cubrir del turno de promoción interna se tienen que incorporar a las generales de acceso libre y a la inversa. Por otro lado, las vacantes de la reserva para personas con discapacidad que no se cubran no se acumularán a las convocadas para el turno correspondiente (libre o de promoción interna) que no sean de esta reserva.

2. Lista definitiva de las personas aspirantes que han superado la oposición.

Una vez revisadas las puntuaciones, resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública en la página web del PMHRIBA la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan superado la oposición, que tiene que tener, como máximo, tantas personas aprobadas como número de plazas convocadas, a menos que la convocatoria específica permita una otra cosa.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTRATACIÓN

12.1 Propuesta de contratación

El tribunal elevará las mencionadas relaciones a la autoridad competente para que formule la correspondiente propuesta de contratación. No se puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante puede requerir el órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación.

12.2. Presentación de documentos

Una vez publicada la lista de personas aprobadas con plaza, las personas que figuren en la misma, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, tendrán que presentar al registro los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como los que figuren en las bases específicas:

A) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por el médico especialista en medicina del trabajo del servicio de prevención del PMHRIBA.

Las personas aspirantes con discapacidad tienen que acreditar mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separada o inhabilitada.



En el caso de ser nacional de otros estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

C) Declaración jurada que no está sometido a ninguna causa de incapacidad específica con arreglo a la normativa vigente.

D) Antes de la contratación, la persona interesada tiene que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tiene que declarar en el plazo de diez días contadores a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

No se pueden contratar a las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor. Tampoco se contratarán a aquellas que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad a su instancia. En este caso será propuesto en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y solo tendrán que presentar certificación del ministerio u organismo del cual dependen que acredite su condición de funcionario y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

12.3. Adjudicación del puesto de trabajo

Presentada la documentación por parte de la persona aprobada con plaza y, para proceder a su contratación, se abrirá un plazo para que se presente por escrito la orden de prelación del puesto de trabajo ofrecido. En la misma resolución se adjudicará el puesto de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo salvo el caso que no se puedan acreditar los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos, situación que supondrá la ocupación de un puesto de trabajo adecuado en adscripción provisional.

La adjudicación de los lugares se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con la petición de destino y a la vista de los lugares vacantes que se ofrezcan.

12.4. Formalización del contrato

Una vez aprobada la contratación por el órgano competente, la persona opositora propuesta tendrá que formalizar el contrato del puesto de trabajo en el plazo de quince días hábiles contadores a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo de contratación, salvo otro plazo establecido a las bases específicas. Las personas opositoras que no se presenten al lugar en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que han cesado en su contratación.

DÉCIMO TERCERA. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Si se ha previsto en la convocatoria del proceso, con la lista de personas que han superado las pruebas selectivas en turno libre, incluidas las personas de la reserva para personas con discapacidad, se constituirán bolsas de candidaturas del grupo profesional.

Igualmente, con la misma finalidad se elaborará una lista con las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares el acuerdo de contratación de la persona aprobada en la convocatoria selectiva para ingresar en el Patronato, y antes de formalizado su contrato, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma y sus organismos municipales y en la página web del Patronato, la bolsa de las personas aspirantes a personal temporal.

Si una convocatoria selectiva se declara desierta, pero alguna de las personas aspirantes ha aprobado alguno de los ejercicios de esta convocatoria, se tiene que formar con éstas la bolsa de personas aspirantes a personal interino y se tiene que hacer pública en los términos que se indican en el punto anterior.

La bolsa que se derive del proceso selectivo será la que esté vigente desde el día siguiente a la fecha de la última acta del órgano de selección.

Quedarán sin vigencia, si existieran, las bolsas ordinarias y/o extraordinarias y urgentes por concurso de la misma categoría. Así mismo, perderán su vigencia las bolsas ordinarias que superen los cuatro años y que han sido prorrogadas automáticamente, por adhesión a la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

