

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

10214

Departamento de Personal. Servicio de Selección. Aprobación de la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir las plazas de personal funcionario correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto número 21079 de fecha 24 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las convocatorias del proceso selectivo por concurso oposición correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal del año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022 para cubrir:

- 1 plaza de Arquitecto/a, de la Administración especial. Anexo 1
- 1 plaza de Ingeniero/a de caminos, canales y puertos, de la Administración especial. Anexo 2
- 9 plazas de TAG, de la Administración general. Anexo 3
- 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de la Administración especial. Anexo 4
- 1 plaza de Técnico/a medio informático/a, de la Administración especial. Anexo 5
- 6 plazas de Ayudante/a de oficios diversos, de la Administración especial. Anexo 6
- 3 plazas de Subalterno/a, de la Administración general. Anexo 7
- 2 plazas de Delineante, de la Administración especial. Anexo 8
- 1 plaza de Celador/a de obras, de la Administración especial. Anexo 9
- 1 plaza de Auxiliar administrativo/va, reserva de personas con discapacidad, de la Administración general. Anexo 10

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que constan en los anexos 1 al 10.

TERCERO.- Establecer, a efectos del artículo 66.6, de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que los modelos específicos de solicitud de participación y de autobaremación de méritos están incluidos dentro el trámite telemático que se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma.

CUARTO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

QUINTO.- Las solicitudes para participar en el concurso, deben tramitarse obligatoriamente mediante el Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), sin perjuicio del posterior registro electrónico.

SEXTO.- Publicar la convocatoria y las bases de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* y en el Boletín Oficial del Estado. Contra la presente resolución, que agotan la vía administrativa, puede interponerse por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.



ANEXO 1

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de ARQUITECTO/A, de la Administración especial, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de ARQUITECTO/A, correspondiente a la oferta de empleo temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022. 1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*. 1.3.- Las características de la plaza de Arquitecto/a son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Cuerpo	Subescala técnica superior de la Administración Especial
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Especialidad	Arquitectura
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso



a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.

- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

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

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario oficial de grado de arquitectura y máster habilitante, o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de arquitecto/a, según se establece en las Directivas Comunitarias o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

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

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

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría del Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el Portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el



supuesto de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante consignará los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los acreditará hasta la finalización del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación



de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del

Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la de fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 30 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los diferentes temas y deberá responderse por escrito un cuestionario de 130 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder las personas aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han



superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.-El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)



- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficial de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica recogidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.

- Título de Técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes académico: 2,2 puntos.

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Tema 20.- Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*: estructura y contenido.

Tema 21.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 2

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de INGENIERO /A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, de la Administración especial, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y modificada en el BOIB nº. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de INGENIERO /A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, correspondiente a la oferta de empleo temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y modificada en el BOIB nº. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de Ingeniero/a de caminos, canales y puertos son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Cuerpo	Subescala Técnica superior de la administración especial
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Especialidad	Ingeniería de caminos, canales y puertos
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.



b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o bien, título universitario oficial de grado correspondiente más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la categoría, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

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

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

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el Portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En caso de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación ya los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

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

legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escala, subescala y especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante consignará los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los acreditará hasta el plazo del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la web de la Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.-Órganos y sistemas de selección y desarrollo del proceso.

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal tendrán que contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 30 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo

de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder las personas aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parte o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6. 3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.



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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El baremo de méritos de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala,

subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.

7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.

8º.- Las personas víctimas de violencia de género.

9º.- La persona de mayor edad.

10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario o categoría laboral, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

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

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

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

Tema 4.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas.

Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

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

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 20.- Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*: estructura y contenido.

Tema 21.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 3

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 9 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, de la Administración general, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y modificada en el BOIB nº. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 9 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, correspondiente a la oferta de ocupación temporal para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de Técnico/a de Administración General son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Cuerpo	Subescala Técnica de la Administración General
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	9
Nivel lengua catalana	C1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la página web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>) y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese del personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma ((BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022) .**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o licenciatura en Economía o Administración de empresas, Ciencias políticas, Derecho o Ciencias jurídicas de las administraciones públicas o equivalente o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988 , el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o

estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel C1, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor. Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que el aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En caso de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.





Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, Escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante consignará los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los acreditará hasta el plazo del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web de la Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal tendrán que contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de

paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1.- CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 30 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3 .1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.



En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.-Acreditación de méritos: Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- **Otros méritos (máximo 8 puntos):** La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.



- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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



Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados

previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma de la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de las personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

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

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

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

Tema 10.- Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley.

Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 20.- Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*: estructura y contenido.

Tema 21.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 4

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de INGENIERO /A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, de la Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de INGENIERO /A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, correspondiente al oferta de empleo temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A/A2
Cuerpo	Subescala técnica media de la administración especial
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Especialidad	Ingeniería Técnica Industrial
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

abril.

- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese del personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de ingeniero técnico industrial o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de ingeniero técnico industrial, de acuerdo con las directivas comunitarias o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.
- h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).



i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En caso de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera .

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015 , de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escalera, subescala categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escalera, subescala , clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias . Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación el Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela CI@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve ocasional (CI@ve Pin).

Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, material o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados





de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.

f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.

g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 20 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.

c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Los aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia



auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El baremo de méritos de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1. - Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1 - Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultados de las generales por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas,



para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionados con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de cuentas.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4.- La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6.- El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 7.- Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 8.- Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9.- Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10.- El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11.- La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12.- Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 14.- Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Las subvenciones públicas: concepto y procedimiento de concesión.

Tema 15.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 16.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registros en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad, y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 19.- La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20.- Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas, Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

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

ANEXO 5

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A, de la Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y modificada en el BOIB nº. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A, correspondiente a la oferta de ocupación temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A/A2
Cuerpo	Subescala Técnica Media de la Administración especial
Escalera	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media



Grupo/Subgrupo	A/A2
Especialidad	Informática de gestión
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la página web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>) y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Grado en Informática, Grado en Ingeniería Informática en sistemas de información o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.



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

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

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En caso de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación ya los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal

funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escalera, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, material o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el



Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 20 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.



Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parte o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.



6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o



agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.



También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de informática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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



**OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.**

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de cuentas.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4.- La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6.- El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.



Tema 7.- Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 8.- Las fondos del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 9.- Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 10.- El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 11.- La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12.- Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 13.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 14.- Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Las subvenciones públicas: concepto y procedimiento de concesión.

Tema 15.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 16.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registros en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 17.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad, y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 19.- La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 20.- Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas, Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

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

ANEXO 6

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 6 plazas de AYUDANTE /A DE OFICIOS VARIOS, de la Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 6 plazas de AYUDANTE /A DE OFICIOS VARIOS, correspondiente a la oferta de ocupación temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de las plazas de Ayudante/a de oficios diversos son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	AP
Cuerpo	Personal de oficios de la Administración especial-Ayudante
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Personal de oficios ayudante/a
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	6
Nivel lengua catalana	B1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

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

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

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría del Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B1, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 10,61 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor. Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el



supuesto de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala y especialidad; o escala, subescala, clase o categoría; o categoría profesional a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante debe consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no debe acreditarlos hasta el plazo del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación



de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar el error de hecho, material o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del



Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 5 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 3,00 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han



superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)



- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficial de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.

- Título de Técnico superior de formación profesional reconocido como nivel M ECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes académico: 2,2 puntos.

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B2: 1,8 puntos
- Para el nivel C1: 2,0 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas



aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renuncias expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

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



cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: La Administración Pública: principios constitucionales.

Tema 2.- La Ley del procedimiento administrativo como: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*. El Parlamento de las *Illes Balears*: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4.- Sede electrónica: concepto. La Sede Electrónica: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 5.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

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

ANEXO 7

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 3 plazas de SUBALTERNO/A, de la Administración general, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación pública para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 3 plazas de SUBALTERNO/A, correspondiente la oferta de empleo temporal de 2021 para la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación aprobada y publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de las plazas de Subalterno/a son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	AP
Cuerpo	Subescala subalterna de la Administración General
Escala	Administración General
Subescala	Subalterna
Especialidad	Sin especialidad
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	3
Nivel lengua catalana	B1
Sistema selectivo	Concurso-oposición



1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una



sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría del Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B1, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 10,61 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor. Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que el personal aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el supuesto de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de



lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, Escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias . Admisión y exclusión de las personas aspirantes .

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante debe consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no debe acreditarlos hasta la finalización del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa la exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.-Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso .

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsa, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 5 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 3,00 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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



hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina de exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El baremo de méritos de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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



- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B2: 1,8 puntos
- Para el nivel C1: 2,0 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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



Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados



previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renuncias expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

1 1.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: La Administración Pública: principios constitucionales.

Tema 2.- La Ley del procedimiento administrativo como: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*. El Parlamento de las *Illes Balears*: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4.- Sede electrónica: concepto. La Sede Electrónica: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 5.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

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



ANEXO 8

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 2 plazas de DELINEANTE, de la Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal por en el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 2 plazas de DELINEANTE, correspondiente a la oferta de empleo temporal de 2021 por la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de DELINEANTE son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	B
Cuerpo	Subescala técnico/a especialista de la Administración especial
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnica especialista
Especialidad	Delineante
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	2
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la página web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>) y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de



medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese del personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico/a superior de proyectos de edificación, Técnico/a superior en obra civil o las correspondientes equivalencias de la rama de delineación o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

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

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

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

g) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.

h) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 21,22 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de

trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el supuesto de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias . Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante debe consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no debe acreditarlos hasta la finalización del proceso selectivo.



5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.





6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 18 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 80 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,75 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 110 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de los aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o superior.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = nota de la persona aspirante en la fase de oposición (0 a 60) + puntos méritos de la persona aspirante en la fase

de concurso (0 a 40).

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renuncias expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado

los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 3.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4.- La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y los objetivos prioritarios.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 6.- El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7.- Las fuentes del derecho administrativo. Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas. El reglamento: concepto y clases, fundamento, titulares y límites.

Tema 8.- Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 9.- El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular y clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 10.- La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11.- Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipo de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 12.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 13.- Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos. La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local. Subvenciones públicas.

Tema 14.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 15.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios

y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 17.- La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 18.- Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

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

ANEXO 9

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de CELADOR/A DE OBRAS, de la Administración especial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de CELADOR/A DE OBRAS, correspondiente a la oferta de ocupación temporal de 2021 a la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 180, de 30 de diciembre de 2021, y la modificación publicada en el BOIB núm. 69, de 28 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.3.- Las características de la plaza de Celador/a de obras son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	C1
Cuerpo	Cometidos especiales de la subescala de servicios especiales de la Administración especial
Escalera	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Cometidos especiales
Reserva personas con discapacidad	No
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.4.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.5.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese del personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Estar en posesión del carné de conducir B.
- e) Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- g) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- h) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría en el Ayuntamiento de Palma, al que se opta.
- i) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la Consejería de

Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

j) Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 15,91 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor. Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el supuesto de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

k) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoque la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escalera, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias . Admisión de las personas aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la



pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante debe consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no debe acreditarlos hasta la finalización del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- Órganos y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso .

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).

- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.

6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 15 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parto o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.



- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.



Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.-El **baremo de méritos** de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o superior.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma

aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultados de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de

las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3.- La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de las *Illes Balears*: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5.- El régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6.- Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7.- Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de las fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8.- El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 9.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las *Illes Balears*. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registros en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13.- La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15.- Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

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

ANEXO 10

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/VA, reserva personas con discapacidad, de la Administración general, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de concurso oposición, correspondiente a la tasa adicional de estabilización de la ocupación temporal para el año 2021, publicada en el BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021 y la modificación en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1.- El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo de estabilización como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/VA, reserva personas con discapacidad, correspondiente a la oferta de empleo temporal de 2021 por la estabilización de personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022.

1.2.- En esta convocatoria, la plaza debe ser ocupada por una persona que acredite una discapacidad física, sensorial o psíquica, que no sea originada por una discapacidad intelectual.

1.3.- El sistema de concurso oposición aplicado a esta convocatoria se regula en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 3 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

1.4.- Las características de la plaza de Auxiliar Administrativo/va son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	C2
Cuerpo	Subescala auxiliar de la Administración general
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Reserva personas con discapacidad	si
Nº. de plazas vacantes	1
Nivel lengua catalana	B2
Sistema selectivo	Concurso-oposición

1.5.- La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso.

1.6.- Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de forma íntegra en la web del Ayuntamiento de Palma (<https://www.palma.cat>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las *Illes Balears* (BOIB) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

SEGUNDA.- Normativa aplicable

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.



- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las *Illes Balears*.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por Decreto 27/1994.
- El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*, aprobado por el Decreto 33/1994.
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.
- **El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las *Illes Balears*.**
- **Criterios de selección y cese de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012, modificado por Acuerdo de Junta de Gobierno publicado en el BOIB núm. 103 de 6 de agosto de 2022).**

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes y requisitos

3.1.- Para tener la condición de persona aspirante y ser admitida al proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- e) Tener acreditado el grado de persona con discapacidad igual o superior al 33%. La opción para quien tenga la condición legal de persona con discapacidad debe formularse en la solicitud de participación con una declaración expresa de las personas interesadas que cumplan la condición que se exige.
- f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- g) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- h) No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría del Ayuntamiento de Palma a la que se opta.
- i) Disponer de los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2, salvo en los casos que se establecen en la base cuarta. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears* (Dirección General de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.



- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las *Illes Balears*, de acuerdo con la Orden de la consejería de Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de educación, Cultura y universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación ya los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

3.4.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad derivado de los anteriores y las medidas de discriminación positiva previstas en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

CUARTA.- Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento de Palma, en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad a la que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal.

La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que se ha accedido.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias . Admisión y exclusión de aspirantes.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria se publicará también en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante debe consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no debe acreditarlos hasta la finalización del proceso selectivo.

5.2.- En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la



causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

5.4.- Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

5.5.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.

5.6.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, por la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.-Órgano y sistema de selección y desarrollo del proceso

La composición y el funcionamiento de los órganos de selección se regirán por la normativa estatal y autonómica que sea aplicable y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las *Illes Balears*.

El tribunal estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán contar con una titulación académica igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

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

- a) Validar las preguntas de los modelos de prueba a sortear.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.
- c) Revisar las preguntas de las pruebas y la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- d) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- e) Elaborar y aprobar la lista provisional y definitiva de notas del ejercicio, las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido.
- f) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en el órgano competente para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

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

- Oposición: La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 60 puntos.
- Concurso: La fase de concurso se valorará con un 40% de la puntuación total, con una puntuación final entre 0 y 40 puntos.



6.1 CALENDARIO DEL EJERCICIO.

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

Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso de estabilización por el sistema de concurso, se publicará en la web del Ayuntamiento de Palma la fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 10 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

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

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

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

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parte o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la



puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

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

6.3.- FASE DE CONCURSO:

6.3.1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

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

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base 5.5.

6.3.2.- Lista informativa de orden de aspirantes: Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos según lo establecido en la base 5.6, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto a la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base 7.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

6.3.3.- Acreditación de méritos: Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

6.3.4.- El baremo de méritos de la fase de concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

1.1.- Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2.- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocando, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta de aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

2.- Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

2.1.- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

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

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

2.2.- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.



Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.3.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

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

2.4.- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

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

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5.- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

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

SÉPTIMA.- Resultado del concurso oposición y criterios de desempate.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

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

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

OCTAVA.- Orden de prelación para ser ofertadas entre las plazas ocupadas de forma interina o temporal.

En caso de que haya varias plazas ocupadas de manera temporal o interina y no todas sean objeto de ofrecimiento en el proceso de estabilización, o lo sean en convocatorias diferentes, corresponde a la administración determinar el criterio en función del cual se ofrecerá una u otra plaza.

NOVENA.- Elección de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso

Si la convocatoria sólo prevé el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario, la finalización del proceso irá seguida del ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de resultas de las generadas por la cobertura de éstas en un concurso de traslados previo, entre los que elegirán a las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso. Salvo que exista una normativa específica que establezca otra cosa, no es necesario restringir la elección de plaza o reservar a algunas de las personas aspirantes que ocupaban estas mismas plazas de forma temporal o interina.

Si alguna persona aspirante es nombrada personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la que opte, durante el transcurso de este proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluida, con la devolución de la tasa correspondiente.

DÉCIMA.- Relación complementaria de personas aspirantes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se requerirá al órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, por la excepcionalidad del proceso de estabilidad y la numerosa concurrencia para evitar que, ante renunciaciones expresas de las personas aspirantes seleccionadas con antelación al nombramiento o la toma de posesión, estas plazas queden vacantes.

**UNDÉCIMA.- Bolsas de personal interino.**

11.1.- Las personas que no superen el proceso selectivo deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Palma. En estas bolsas deben integrarse los candidatos y candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.

11.2.- La formación de las bolsas debe llevarse a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2.- La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4.- La función pública local. Clases de personal. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas.

Tema 5.- El régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Los consejos insulares.

Tema 6.- El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones Administrativas. El código de conducta.

Tema 7.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*.

Tema 8.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

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

Palma, en la fecha de la firma electrónica (24 de noviembre de 2022)

La jefa de servicio de Planificación y Provisión

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

Raquel Cucarella Ribera

