



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

9535

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Aprobación de las bases generales por las cuales se regirán los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por resolución núm. 18834, de 14 de agosto de 2025, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases generales que regirán los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, que se acompañan como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la haya aprobada, 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 la publicación.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (25 de agosto de 2025)

La jefa del Servicio de Selección de Recursos Humanos

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

Catalina Rosa Pons Taberner

ANEXO I

BASES GENERALES QUE TIENEN QUE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. OBJETO DE ESTAS BASES

1.1. El objeto de estas bases generales es la regulación de los aspectos comunes de los diferentes procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del 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, tanto por el turno libre, como por el turno de discapacidad y de promoción interna.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas mediante las bases específicas que aprobará el órgano competente en materia de Función Pública para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases también se aplicarán a los procedimientos de selección de personal laboral, del personal del Cuerpo de Policía Local y de Bomberos, en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

1.4. Las personas candidatas que superen las convocatorias específicas de acuerdo con estas bases desarrollarán las funciones propias de las plazas a las que accedan y quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y al resto de legislación aplicable en la materia, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, excepto aquellas legalmente excluidas de dicho régimen.

**Segunda. NORMAS GENERALES**

2.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en estas bases generales y en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

Las diferentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), y también se publicará un anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), si procede. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Palma, salvo que las bases específicas dispongan otra forma de publicación.

2.2. Además de lo establecido en estas bases generales y en las bases específicas que rigen las respectivas convocatorias, será de aplicación a los procesos selectivos la siguiente normativa:

- Artículo 103 de la Constitución Española sobre el acceso a la función pública en condiciones de igualdad, mérito y capacidad.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- 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.
- 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.
- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, y la exención de la evaluación de la lengua catalana en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas.
- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por optar a las pruebas de selección de personal, ordenanzas fiscales y de precios públicos del año correspondiente.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 15/2020, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGBTI.
- Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGBTIfobia.

2.3. En las convocatorias del Cuerpo de Policía Local será de aplicación, además, la normativa aplicable a la Policía Local de las Illes Balears, sobre selección, formación, promoción y movilidad, contenida en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, y en el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Coordinación de las





Policías Locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears; en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de febrero de 2012, que regula el cese del personal funcionario interino, y supletoriamente en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.

2.4. Estas bases han sido negociadas con las organizaciones sindicales en la reunión de fecha 13 de mayo de 2025, y aprobadas en la Mesa General de Negociación Conjunta de fecha 17 de junio de 2025.

2.5. Los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento de Palma garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento al principio de legalidad, y se ajustan a lo dispuesto en el artículo 61 del TREBEP y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2.6. Los procesos selectivos se llevarán a cabo mediante el sistema de oposición y concurso-oposición, con las pruebas, valoraciones y ejercicios que se establezcan en las bases específicas.

2.7. Las personas aspirantes podrán participar por el turno libre, por el turno de promoción interna y por el turno de discapacidad, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

2.8. Las personas con discapacidad deben realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes de la convocatoria a la que corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en las bases específicas.

2.9. Estas bases garantizan el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que respecta al acceso al empleo público, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en esta base, de los cuales deberán estar en posesión durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión:

3.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para personas nacionales de otros estados.

3.2. Edad: Tener como mínimo 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una edad diferente.

3.3. Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de no haberse expedido el título, solo podrá acreditarse con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre la expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1805/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación o el reconocimiento correspondiente del ministerio competente en la materia. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el 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 el resto de normas de transposición y desarrollo.

3.4. Conocimientos de catalán: Estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana que se indiquen en las bases específicas, de acuerdo con 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.

3.5. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para personas con discapacidad deben tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y deberán acreditarlo con el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad.



3.6. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de personas con nacionalidad de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.7. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad y cuyo origen no implique el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

3.8. Pago de la tasa: Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal y de precios públicos del año correspondiente. En el caso del turno libre, el plazo de presentación de instancias se inicia con la publicación en el BOE, y en el caso del turno de promoción interna, en el BOIB.

No están sujetas al pago de la tasa de derechos de examen las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, el cual deberán acreditar en el momento correspondiente.

3.9. Declaración responsable: Firmar la declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos de participación.

3.10. Cada convocatoria podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones propias y las tareas a desarrollar, siempre que se formulen de manera abstracta y general.

3.11. Dado que el modelo telemático específico de solicitud de participación incluye una declaración responsable, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos en cada convocatoria, no se requerirá la presentación de la documentación acreditativa en el momento de presentación de la solicitud, sino que será requerida en los términos establecidos en la base 6.2.

Cuarta. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.1 del TREBEP, en las ofertas de empleo público debe reservarse una cuota no inferior al 7 % de las vacantes (hasta alcanzar el 2 % del total de la plantilla) para que sean cubiertas por personas con discapacidad, considerando como personas con discapacidad a aquellas definidas en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

4.2. Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 3, deben tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 % y acreditarla mediante un certificado o resolución del órgano competente, en el momento en que sea requerido.

4.3. La opción a las plazas reservadas en la convocatoria para quienes tengan 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 exigida.

4.4. Las vacantes reservadas para personas con discapacidad que no sean cubiertas no podrán acumularse a las convocadas por el turno libre, sino que se acumularán al turno de reserva para personas con discapacidad de la oferta pública de empleo del año siguiente.

4.5. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido que las del turno libre, sin perjuicio de las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en cuanto a tiempo y medios para su realización.

4.6. Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacidad deben acreditar la discapacidad y la compatibilidad funcional para el ejercicio de las tareas encomendadas, mediante el dictamen técnico de aptitud o adaptación del equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo público equivalente.

4.7. Son incompatibles entre sí los turnos libre y la reserva de personas con discapacidad.

4.8. Las personas aspirantes con discapacidad deben presentar la solicitud de participación en las convocatorias a través del portal del opositor, con declaración expresa de las personas interesadas que acrediten el grado de discapacidad requerido.



4.9. Las convocatorias deben indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se establecen, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios. Por ello, las personas interesadas deben indicar con la solicitud de participación las adaptaciones que necesitan. En este caso, antes de la realización de la prueba o pruebas, el órgano convocante solicitará informe sobre la adecuación de las adaptaciones al equipo multiprofesional de la Dirección General de Atención a la Dependencia o a un organismo público equivalente.

El órgano convocante debe emitir una resolución sobre las adaptaciones aceptadas por cada persona aspirante, de acuerdo con el informe mencionado anteriormente. La relación de adaptaciones concedidas o denegadas debe publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma.

Los tribunales establecerán en las pruebas selectivas las adaptaciones en tiempo y medios para las personas aspirantes con discapacidad que hayan sido aceptadas.

4.10. Las personas aspirantes que hayan optado por plazas reservadas a personas con discapacidad y que durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad pasarán a concursar por el turno libre.

Quinta. RELACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE IDENTIFICACIÓN Y DE FIRMA QUE SE ADMITEN

Se establece, mediante estas bases y de acuerdo con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento de Palma telemáticamente en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes de participación hasta la elección de destino, incluidas las reclamaciones y los recursos administrativos que se puedan interponer. El deber de relacionarse con la administración por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran una comunicación personal.

Los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones personales que se lleven a cabo en la Sede Electrónica se enviarán a la dirección electrónica que las personas interesadas hayan hecho constar en la instancia de solicitud de participación. Será necesario un certificado electrónico válido, DNI electrónico u otro sistema de identificación electrónica válido.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente en las diversas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. SOLICITUDES

6.1. Forma de presentación

La generación del formulario de inscripción de participación en la oposición o en el concurso oposición debe hacerse a través de la plataforma del Portal del Opositor, a la cual se puede acceder en la URL: <https://oposicions.palma.cat/>, y será necesario un certificado electrónico válido, DNI electrónico u otro sistema de identificación electrónica válido.

A través de este trámite se cumplimentará el formulario de inscripción y se llevará a cabo la autobaremación, si procede. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente en plazo.

Cumplimentado el formulario de inscripción del Portal del Opositor, que incluye la declaración responsable, se generará un documento PDF que deberá REGISTRARSE, junto con la solicitud y el justificante de abono de la tasa, o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota, dentro del plazo de presentación de instancias, por registro electrónico del Ayuntamiento de Palma o por cualquier otro registro de acuerdo con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo este un trámite necesario para la admisión en el proceso selectivo.

Procedimiento de inscripción en el proceso selectivo:

- a) Cumplimentar telemáticamente el formulario de inscripción a través del portal del Opositor (<https://oposicions.palma.cat/>), que incluye la autobaremación y la declaración responsable, mediante el cual se generará un documento en formato PDF.
- b) Abonar la tasa correspondiente para participar en la prueba selectiva (<https://palma.tributoslocales.es>). Las personas aspirantes que tengan derecho a una reducción deberán generar la tasa y adjuntar el justificante acreditativo del cumplimiento del requisito en el momento de registrar la solicitud. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % estarán exentas del pago, por lo que no será necesario generar dicha tasa, pero sí acreditar dicha circunstancia en el momento del registro de la solicitud.
- c) Registrar, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Palma





(<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>) o mediante cualquier otro registro conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud, el formulario de inscripción (PDF) y el justificante de pago de la tasa o la alegación de exención o reducción de la misma.

Firmar telemáticamente la instancia y todos los documentos, y proceder a su registro.

Cuando una incidencia haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se resuelva el problema, el órgano convocante podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido debidamente generada en el Portal del Opositor y presentada en el registro de entrada dentro del plazo correspondiente.

En la solicitud deberá constar expresamente el turno por el que se participa: turno libre, promoción interna o turno de reserva para personas con discapacidad.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud para el mismo procedimiento selectivo, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

Las personas que participen en el proceso selectivo podrán optar por realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, deberá indicarse en la solicitud la lengua en la que desean realizar las pruebas selectivas. En caso de no señalar ninguna opción, se entenderá que todas las pruebas se realizarán en catalán.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), y en el caso del turno de promoción interna, se contará a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

La falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aportada como requisitos para participar en la convocatoria conllevará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

La participación en el proceso selectivo de las personas que opten por el turno de reserva para personas con discapacidad quedará condicionada a que el informe de aptitud para el acceso a la función pública o a la promoción interna sea favorable.

6.2. Acreditación de los requisitos y méritos

6.2.1. Con el formulario de inscripción se realiza una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015 (LPAC), mediante la cual la persona aspirante declara que cumple con los requisitos y condiciones exigidos, sin necesidad de aportar documentación acreditativa de los requisitos o méritos en el momento de presentar la solicitud. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información incorporada en la declaración responsable conllevará la exclusión del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier documento aportado en el proceso selectivo, debiendo la persona interesada proceder a su entrega. En caso de incumplimiento, se declarará la exclusión del proceso selectivo.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén debidamente y claramente acreditados conforme a los baremos establecidos en la fase de concurso. Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán objeto de valoración.

Los documentos acreditativos de los requisitos o méritos deberán presentarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears, catalán o castellano. Si se presentan en lengua extranjera, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción jurada en alguna de las dos lenguas oficiales. En ausencia de dicha traducción, el requisito o mérito no podrá considerarse acreditado.

Los requisitos, méritos y criterios de desempate deberán alegarse y acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2.2. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma será realizada de oficio por el Registro de Personal y el área de Informática del Ayuntamiento.



La acreditación de los servicios prestados en el sector público que no constituyan administraciones públicas conforme al artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y/o en una empresa privada, deberá efectuarse mediante el certificado de vida laboral, junto con la acreditación de la categoría y de las funciones desempeñadas, mediante el contrato laboral o un certificado expedido por la empresa, el consorcio o la fundación correspondiente, o por cualquier otro medio que permita acreditar la categoría y las funciones realizadas.

La acreditación de los trabajos realizados en administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Palma deberá efectuarse mediante el certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente.

6.2.3. La acreditación de los demás requisitos deberá realizarse de la siguiente forma:

- Acreditación de la formación académica mediante el título oficial (anverso y reverso). En caso de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, conforme al artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y al artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, relativo a la expedición de títulos académicos y profesionales. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, conforme a la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

- Acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán mediante los siguientes certificados expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- La Escuela Balear de Administración Pública.
- El Consell de Mallorca, conforme a las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes 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).- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística, conforme a la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

6.2.4. Salvo que las bases específicas dispongan otra cosa, la acreditación de los méritos deberá realizarse en los términos establecidos en el Anexo I.

6.2.5. La acreditación de las causas de desempate, si se da el caso, deberá realizarse de la siguiente forma:

- Para acreditar la existencia de mayores cargas familiares: se considerarán como tales el mayor número de hijos o hijas menores de 18 años, tener hijos o hijas con discapacidad y/o formar parte de una familia monoparental.

La acreditación se efectuará mediante la presentación del libro de familia y/o del certificado de discapacidad, así como del título que acredite la condición de familia numerosa y/o monoparental.

- Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, deberá aportarse cualquiera de los medios de prueba establecidos en la normativa vigente:

- a. Sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en la que se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- b. La orden de protección vigente.
- c. El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d. Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o aseguramiento vigente.
- e. El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- f. Cualquier otro medio de prueba previsto en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) para las plazas convocadas por turno libre, y para las convocatorias del turno de promoción interna, se contará a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).



El plazo general de presentación de solicitudes en las convocatorias para cubrir plazas vacantes por promoción interna, de las distintas categorías de la Policía Local, será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (artículo 184.2 del Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo).

Séptima. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

7.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, la persona aspirante deberá cumplir los requisitos exigidos con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberá haber registrado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, conforme a lo establecido en la base anterior.

7.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará una resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el BOIB en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma, y en ella constarán el nombre y apellidos de las personas candidatas, su número de documento nacional de identidad con solo cuatro dígitos aleatorios, y la causa de exclusión, si procede.

7.3. Las personas interesadas deberán comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas. Para ello, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el BOIB por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, para subsanar el posible defecto, con la advertencia de que, si no se subsana, se considerarán excluidas.

En caso de no presentarse subsanaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva. En tal caso, se publicará una diligencia para informar sobre este aspecto.

7.4. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes, se publicará una Resolución en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas. A propuesta del órgano de selección, en dicha Resolución podrá indicarse la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba del proceso selectivo.

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

7.5. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Este reconocimiento quedará condicionado a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria.

7.6. A las personas aspirantes que sean excluidas de la convocatoria se les devolverá el 50% del importe de la tasa, previa solicitud al departamento correspondiente.

7.7. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a las plazas de reserva, serán incluidas, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno ordinario de acceso libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de esta circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y además acrediten el pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

Octava. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

8.1. Designación de los miembros de los tribunales de selección

Con el objeto de facilitar la designación de los miembros que deben formar parte de un tribunal, el Ayuntamiento dispondrá de una lista abierta para cada grupo, en la cual el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento podrá inscribirse para formar parte de un tribunal seleccionador.

Para la designación de los miembros del tribunal, tanto titulares como suplentes, se acudirá a la lista correspondiente por grupo o categoría, siguiendo el orden de lista y aplicando criterios de paridad, si es posible.

Si no hay ninguna persona inscrita en la lista, no está disponible o no hay suficientes personas inscritas, la designación se realizará por sorteo entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento que reúna los requisitos necesarios para formar parte del tribunal.



En la designación de las personas que deban formar parte de un tribunal de selección, deberá garantizarse la especialidad y la idoneidad de las mismas para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

La persona que deba ocupar el cargo de presidencia del tribunal de selección será designada por el órgano competente, sin necesidad de que esté inscrita en la lista.

La persona que deba ejercer el cargo de secretaria del tribunal será elegida en la sesión de constitución por los miembros del tribunal y entre las personas vocales del mismo.

El órgano competente en materia de Función Pública del Ayuntamiento aprobará una instrucción para regular los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de los tribunales de selección.

No pueden formar parte del Tribunal de selección:

- Las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase, categoría o especialidad correspondiente, en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.
- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años que han cesado.
- Los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de sus funciones de vigilancia y garantía del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas deberán comunicar dicha designación al Departamento de Selección y Provisión con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiera en el adecuado funcionamiento del procedimiento.
- El personal funcionario interino.

8.2. Nombramiento

El nombramiento de los miembros de los tribunales y su composición se efectuará mediante resolución del órgano competente a título individual. El nombramiento de los miembros titulares del tribunal incluirá el de los correspondientes suplentes.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

8.3. Composición, funcionamiento y competencias

La composición de los tribunales deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y formará parte del contenido de las correspondientes bases de la convocatoria, que deberán respetar lo establecido en los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, así como las reglas que establezcan estas bases:

- Los tribunales deben estar constituidos por una persona presidenta, una persona secretaria y un mínimo de tres personas vocales, con el mismo número de personas suplentes.
- Todas las personas miembros de los tribunales deberán poseer una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes para el ingreso.
- Como mínimo, una persona miembro del tribunal debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, si dicha titulación es específica.
- La composición debe ajustarse, salvo por razones fundadas 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 manera que ningún sexo supere el 60 % del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40 %.

A la sesión de constitución deben asistir, presencialmente o telemáticamente, en primera convocatoria, todas las personas miembros del tribunal calificador, tanto titulares como suplentes, y en segunda convocatoria, los miembros suficientes para que haya quórum. Una vez constituido el tribunal calificador, se designará un secretario o una secretaria de entre los vocales. La designación de la persona secretaria debe hacerse por acuerdo de mayoría de los miembros del tribunal calificador o bien por sorteo, a decisión de quien ocupa la presidencia. Una vez constituido el tribunal, será necesaria, para actuar válidamente, la presencia de la persona presidenta, de la persona secretaria y de la mayoría de las personas vocales.

Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, dirime el voto de quien ostenta la presidencia.



Para la constitución del Tribunal de Policía Local, el tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de personas suplentes:

- a. Presidente/a: designado/a por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera con experiencia reconocida.
- b. Vocales: un vocal propuesto por la dirección general competente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la EBAP y uno designado por el Ayuntamiento.
- c. Secretario/a: designado/a por el Ayuntamiento, con voz y voto.

El tribunal podrá acordar la incorporación de personal asesor o especialista, que puede actuar con voz pero sin voto (art. 183.4 del Reglamento marco).

Las personas miembros de los tribunales están obligadas a cumplir el deber de secreto en relación con las deliberaciones, tanto en lo que respecta a la determinación de los ejercicios como a las calificaciones, así como respecto a cualquier dato, hecho o circunstancia del proceso de selección cuyo conocimiento adquirieran en virtud de su condición, y no pueden facilitar ninguna información sobre dichas deliberaciones a personas ajenas al tribunal calificador al que pertenecen.

La constitución y todas las actuaciones de los tribunales calificadores deben regirse por lo establecido en el TREBEP, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, así como por las instrucciones aprobadas por la Regidora de Función Pública y Interior, aprobadas a tal efecto.

Una vez constituido el tribunal calificador, para actuar válidamente, es necesaria la presencia de los siguientes miembros:

- La persona que ejerce la presidencia
- La persona que ejerce la secretaría
- La mayoría de las personas vocales

Todos los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus funciones deberán estar motivados y actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

El tribunal debe observar las directrices dictadas por la Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior sobre el funcionamiento de los órganos de selección.

El tribunal debe adoptar las medidas oportunas que permitan al personal aspirante con discapacidad que haya efectuado la petición de adaptación en la solicitud, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A estos efectos, el tribunal tendrá en cuenta el informe de aptitud emitido por el Servicio de FIOP de la CAIB para el acceso, promoción interna y provisión de los puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal debe resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como adoptar los acuerdos necesarios sobre cómo debe actuarse en los casos no previstos.

Las funciones del tribunal de selección son las siguientes:

- a. Elaborar, corregir y calificar la prueba selectiva objeto de la convocatoria, si procede.
- b. Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en la convocatoria.
- c. Requerir, si procede, a las personas aspirantes para que subsanen defectos de forma en la acreditación de los méritos, o bien para que aclaren algunos de los méritos, siempre que hayan sido acreditados en tiempo y forma.
- d. Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas en el plazo establecido y en la forma correcta.
- e. Elaborar una lista de todas las personas que han superado las pruebas establecidas en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con la puntuación total obtenida de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso, si procede.
- f. Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas de acuerdo con la puntuación total obtenida al Servicio de Selección, para su nombramiento.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

8.4. Personas asesoras y colaboradoras

El tribunal calificador, en cualquier sesión en que lo considere necesario, por dificultades técnicas o jurídicas, propondrá al órgano convocante la necesidad de designar personas asesoras especialistas para el desarrollo de todas o de alguna de las pruebas, con voz pero sin



voto. Igualmente, deberán respetar el deber de sigilo y de secreto profesional. El nombramiento del personal asesor será designado por el órgano convocante y deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, el tribunal calificador podrá solicitar al órgano competente la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares.

En la elaboración de las pruebas físicas y de aquellas en las que deban utilizarse herramientas o materiales que puedan generar un riesgo para la salud o seguridad tanto de las personas aspirantes como de los miembros del tribunal, deberá procurarse el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Cuando el número de aspirantes o el nivel de titulación o especialización exigido así lo aconseje, podrán constituirse comisiones permanentes de selección, a las que les será de aplicación, en lo relativo a su régimen de funcionamiento y selección de sus miembros, en todo lo que sea compatible, lo establecido para los tribunales calificadores y, en todo caso, lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en lo relativo a la composición y funcionamiento de los órganos colegiados de las administraciones públicas.

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

Se podrá contar con la asistencia de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo que prevean las correspondientes convocatorias. En todos los procesos de selección, el Departamento de Selección y Provisión facilitará a los tribunales y comisiones de valoración su colaboración con el fin de garantizar su coordinación y la resolución de incidencias.

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

8.5. Abstención y recusación

Los miembros del tribunal calificador y el personal asesor deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y deberán notificar esta circunstancia a la autoridad que los haya nombrado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal calificador se regula por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por el capítulo VI del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8.6. Indemnizaciones por asistencia

La asistencia de los miembros en los tribunales de selección conlleva una importante responsabilidad debido a la trascendencia y repercusión social que tienen los procesos selectivos, además de un incremento de sus tareas habituales.

Con el objetivo de fomentar la participación del personal del Ayuntamiento en los tribunales de selección, se establece que los miembros de los tribunales y el personal asesor o colaborador podrán percibir la indemnización que corresponda por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el anexo 8 del Decreto 62/2011, de 20 de mayo, por el que se regulan las modalidades de colaboración en las actividades formativas y en los procesos selectivos y de provisión.

Para poder abonar la indemnización, es necesario que la sesión haya tenido una duración superior a cuatro horas de forma continuada.

La indemnización por asistencia se incrementará en un 50 % cuando se devengue por la participación en sesiones que tengan lugar los sábados o días festivos.

Las indemnizaciones por asistencia a las sesiones se harán efectivas mediante resolución del órgano competente una vez haya finalizado todo el proceso selectivo o cuando haya finalizado la fase de concurso-oposición para aquellas convocatorias que incluyan la fase de formación y práctica.

Novena. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán un calendario estimado de desarrollo del proceso selectivo.



En caso de que la fase de oposición conste de más de un ejercicio, el tribunal publicará un calendario más detallado de la realización de cada una de las pruebas y, si procede, del tiempo estimado para la valoración de los méritos.

Desde la finalización de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir como mínimo 5 días naturales y como máximo 60 días naturales, salvo que, por el número de aspirantes presentados o la complejidad de las pruebas, resulte conveniente ampliar dicho plazo máximo.

En todo caso, los anuncios de celebración de las pruebas selectivas deberán publicarse con al menos tres días hábiles de antelación a su realización.

Décima. SISTEMAS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición o de concurso oposición.

En el sistema de selección de concurso oposición, habrá un porcentaje del 70 % para la fase de oposición y del 30 % para la fase de concurso, en los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a la escala de Administración Especial y a la promoción interna. Los procesos selectivos de las convocatorias correspondientes a la escala de Administración General se realizarán por el sistema de oposición.

En el sistema de oposición, el proceso de selección solo tendrá fase de oposición y constará de los ejercicios que serán obligatorios y eliminatorios y que se determinarán en las bases específicas, con el fin de determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes.

El sistema de concurso oposición constará de los ejercicios y de los méritos que determinen las bases específicas de cada convocatoria, y la fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Las bases específicas incluirán los ejercicios, los temarios y el baremo de los méritos. El contenido de las pruebas deberá guardar relación con los procedimientos, las tareas y las funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

Los tribunales podrán elaborar los exámenes por sí mismos o encargar su elaboración, que deberá ser revisada y validada por ellos, a una persona asesora especialista o a una empresa contratada a tal efecto, que se encargará de la elaboración de las pruebas selectivas.

En todo caso, deberá respetarse rigurosamente el tenor literal que describe el contenido de cada ejercicio, así como ajustarse al temario.

Undécima. PRUEBAS DE SELECCIÓN

11.1. SISTEMA DE OPOSICIÓN

La puntuación resultante de la realización de todos los ejercicios supondrá el 100 % del proceso de selección y constará de los ejercicios que se indiquen en las bases específicas, todos de carácter eliminatorio, referidos a los programas de las respectivas convocatorias. Las bases específicas indicarán el porcentaje de cada uno de los ejercicios respecto a la puntuación total.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en varios turnos. En el caso de las pruebas de exposición oral, el orden de los aspirantes será alfabético, comenzando por la letra M, de acuerdo con el sorteo efectuado en la Mesa General Negociadora de fecha 25 de marzo de 2025.

Las personas aspirantes deberán asistir al turno al que hayan sido convocadas, y quienes no comparezcan serán excluidas del proceso selectivo, salvo que tengan un motivo justificado, conforme al apartado siguiente.

Las personas que justifiquen la no presentación en la fecha de la prueba por motivos de fuerza mayor podrán realizar la prueba en una fecha posterior, previa consideración por parte del tribunal seleccionador.

Se consideran causas de fuerza mayor las siguientes:

- Embarazo de riesgo o parto: si alguna de las personas aspirantes no puede asistir al proceso selectivo por motivos vinculados al embarazo y la gestación debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no podrán demorarse de forma que perjudique el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual deberá ser valorado por el tribunal, que adoptará un acuerdo motivado al respecto. En todo caso, las pruebas aplazadas deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de aprobados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- En el caso de que las pruebas a realizar sean pruebas físicas y la mujer aspirante, el día de la celebración de las pruebas, se encuentre en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, podrá realizar el resto de las pruebas, quedando la





calificación, en caso de superar todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas físicas, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. El aplazamiento no podrá ser superior a seis meses desde el inicio de las pruebas selectivas. En todo caso, las pruebas aplazadas deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de aprobados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- Víctimas de violencia de género: las personas aspirantes que sean víctimas de violencia de género y no puedan asistir a la convocatoria del proceso selectivo por motivos de seguridad deberán acreditarlo debidamente ante el tribunal calificador, que podrá fijar la fecha de realización de la prueba aplazada de forma que dicho aplazamiento no menoscabe los derechos del resto de personas aspirantes. En todo caso, la prueba deberá celebrarse antes de la publicación de la lista provisional de aprobados de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- Situaciones declaradas de alerta o emergencia: estas situaciones deberán ser declaradas por la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que supongan la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte. En todo caso, la prueba deberá celebrarse antes de la publicación de la lista provisional de aprobados del proceso selectivo.

Con carácter previo al inicio de los ejercicios, se requerirá a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Además, en cualquier momento posterior, el tribunal podrá requerir dicha acreditación.

Las personas aspirantes, una vez hayan sido llamadas y dispongan de los ejercicios, tendrán diez minutos para entregar los ejercicios en blanco, y se considerarán como no presentadas.

No se admitirá la entrada de ninguna otra persona aspirante a la prueba una vez hayan sido llamados y estén sentados todos los participantes en la sala donde se realiza la prueba, y en todo caso, antes de entregar el examen.

Los anuncios sobre la realización de las pruebas selectivas se publicarán en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en el apartado de oferta pública de empleo y en la convocatoria correspondiente.

En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación tanto de las bases generales como de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora del contenido de cada programa, serán de aplicación las referencias que estén en vigor en el momento de la publicación en el BOIB de las bases específicas.

En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones de los temarios publicados, estos se determinarán mediante sorteo público, realizado ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de comenzar las pruebas. Asimismo, cuando se trate de pruebas o ejercicios prácticos, los supuestos concretos a desarrollar deberán determinarse mediante el correspondiente sorteo público.

El tribunal debe excluir a las personas cuyos exámenes contengan nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante.

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

La calificación de los ejercicios debe realizarse de acuerdo con los criterios de valoración y puntuación que se determinen en cada caso en las bases específicas. En el desarrollo de los criterios de valoración establecidos en las bases específicas, los tribunales calificadores pueden fijar criterios concretos o particulares para todas o algunas de las pruebas, siempre que los hayan comunicado a las personas aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente.

El tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido conforme a los sistemas de valoración que se adopten en cada prueba selectiva, garantizando, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que estén previstos en las bases específicas de las distintas convocatorias. El tribunal debe respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como ajustarse al temario que, en su caso, se haya podido prever. Solo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

En el caso de utilización de sistemas mecanizados, la asignación de códigos debe realizarse automáticamente según los sistemas de impresos habituales, con asignación de códigos binarios.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones, con nombre, apellidos y el documento de identidad anonimizado, con indicación de la puntuación.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. No obstante, las bases específicas de las convocatorias pueden prever la realización



sucesiva de los ejercicios de un proceso selectivo en uno o más días consecutivos; en este caso, el plazo para presentar reclamaciones o solicitar revisión de cada ejercicio se otorgará de forma conjunta al final de las pruebas, y la participación de los/las aspirantes en cada prueba estará condicionada a la superación de la anterior, sin que puedan adquirirse derechos de ningún tipo por parte de los/las aspirantes que superen un ejercicio posterior a uno suspendido. A estos efectos, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas opositoras.

El tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles, y en todo caso, antes de comenzar el ejercicio siguiente, para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de puntuaciones del ejercicio, salvo que haya un número elevado de alegaciones y no se puedan resolver dentro del plazo indicado.

Se podrá acordar la realización de más de una prueba el mismo día. En este caso, entre el final de una prueba y el comienzo de otra deberán transcurrir un mínimo de tres horas. Con la lista de puntuaciones definitiva deberá anunciarse la fecha del siguiente ejercicio, siempre con una antelación mínima de tres días hábiles.

Las reclamaciones y alegaciones presentadas a las listas provisionales se entenderán contestadas con la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio correspondiente.

Finalizados todos los ejercicios de la oposición, el tribunal deberá hacer pública en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento la lista provisional de personas que han superado la fase de oposición, que deberá incluir la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor.

11.2. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

a) Fase de oposición

La fase de oposición supondrá un 70 % de la puntuación final y constará de los ejercicios que se indiquen en las bases específicas, todos de carácter obligatorio y eliminatorio, referidos al programa de las respectivas convocatorias. Las bases específicas indicarán el porcentaje de cada uno de los ejercicios en relación con la puntuación total.

Para el resto, se aplicarán a esta fase las mismas reglas establecidas para el sistema de oposición expuesto en el punto anterior.

b) Fase de concurso

La fase de concurso deberá suponer un 30 % de la puntuación final.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse conforme a lo establecido en las bases específicas de las respectivas convocatorias.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán los que se relacionen en las bases específicas de las respectivas convocatorias.

Una vez finalizada la fase de oposición con la publicación de las puntuaciones definitivas, comenzará la fase de concurso de méritos y se abrirá un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación para acreditar documentalmente los méritos alegados en la declaración responsable realizada en el momento de la inscripción.

Las personas funcionarias del Ayuntamiento de Palma podrán remitirse a su expediente personal y/o presentar los documentos que consideren convenientes para ser valorados.

En ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, los cursos que hayan formado parte como ejercicio de un proceso selectivo, los cursos específicos de capacitación para el acceso a puestos de trabajo, ni los cursos de doctorado.

Se podrán valorar los cursos impartidos como profesor/a asociado/a en la Universidad.

Para la Policía Local, los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los establecidos en el anexo 4 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la hoja de autobaremación correspondiente, ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

No obstante, respecto a aquellos méritos que hayan sido alegados y, en su caso, acreditados en el plazo correspondiente, pero presenten algún defecto formal o resulten incompletos, el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que, en el plazo improrrogable de cinco días hábiles, subsanen los defectos. También podrá reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o la documentación adicional



que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos acreditados, tal como establece la convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento de revisión, el tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Palma la lista provisional de puntuaciones otorgadas con carácter provisional de la fase de concurso. Esta lista se publicará ordenada de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional de puntuaciones de la fase de concurso, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes.

El tribunal deberá resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes.

Una vez resueltas las alegaciones, deberá publicarse en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma la lista definitiva de valoración de méritos.

La puntuación final del proceso de selección del concurso-oposición será el resultado de la suma obtenida en la fase de oposición y de la valoración de los méritos de la fase de concurso, y dicha relación será la determinante para la solicitud y adjudicación de destinos, con excepción de las personas con discapacidad, para las cuales se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el cual tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que esta estuviera vacante, siempre que existan motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros similares, que deberán estar debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando esté debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para la Policía Local, la puntuación final del concurso-oposición se calculará con la fórmula contenida en el artículo 175 del Reglamento marco.

El tribunal elevará dichas relaciones al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir 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.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal procederá a proponer la composición de la bolsa de personal interino en caso de que se prevea en la convocatoria específica, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, como mínimo, un ejercicio de la oposición, por orden de prelación, salvo que las bases específicas dispongan otra cosa.

11.3. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y SU CALIFICACIÓN

Las bases específicas determinarán el temario de cada categoría de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local. Estos temarios se adaptan a las funciones propias de las distintas clases, escalas, subescalas o categorías.

Las bases específicas determinarán las pruebas a realizar entre las siguientes:

- Cuestionario tipo test:

a) Teórico: será un cuestionario con el número de preguntas que determinen las bases específicas y, como máximo, las indicadas más abajo, con cuatro respuestas alternativas y solo una será la correcta. La calificación será: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada o contestada con más de una respuesta no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

El número máximo de preguntas será el siguiente:

A1: 120 preguntas y 10 de reserva.

A2: 100 preguntas y 10 de reserva.

C1: 80 preguntas y 8 de reserva.

C2: 60 preguntas y 6 de reserva.

b) Práctico: la prueba consistirá en la exposición de uno o más casos prácticos sobre los cuales las personas aspirantes deberán responder un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas y solo una será la correcta. La calificación será: cada pregunta contestada



correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

c) Teórico-práctico: la prueba consistirá en el formato teórico y práctico expuesto anteriormente. La persona aspirante deberá responder un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas y solo una será la correcta. La calificación será: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. Para superar este ejercicio se deberá obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y cinco puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio estará determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

Para aprobar estos cuestionarios, se debe obtener la mitad de la puntuación total indicada en las bases específicas. Para obtener la puntuación total se debe aplicar la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas acertadas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

PT: Puntuación total

- Exposición oral de temas: las bases específicas determinarán el número de temas a exponer y la puntuación. Las puntuaciones estarán comprendidas entre 0 y 10 puntos. Para aprobar este ejercicio, la media de todos los temas expuestos debe ser de un mínimo de 5 puntos, salvo que en las respectivas bases específicas figure otra calificación específica.

- Desarrollo por escrito de temas: las bases específicas determinarán el número de temas a desarrollar y la puntuación. Las puntuaciones estarán comprendidas entre 0 y 10 puntos. Para aprobar este ejercicio, la media de todos los temas expuestos debe ser de un mínimo de 5 puntos, salvo que en las respectivas bases específicas figure otra calificación específica.

- Desarrollo de pregunta formulada por el Tribunal que relaciona diversos temas. La prueba puede consistir en una pregunta o varias formuladas por el Tribunal que relacionen diversos temas del temario establecido en las bases específicas. La puntuación será entre 0 y 10 puntos por pregunta. Para aprobar este ejercicio, la media de todos los temas expuestos debe ser de un mínimo de 5 puntos.

- Desarrollo de un supuesto práctico: consistirá en la resolución de uno o más casos prácticos relacionados con el temario y planteados por el Tribunal. El caso práctico debe ser planteado de manera clara, precisa y ajustada a las funciones de la categoría que se debe desarrollar. La puntuación será entre 0 y 10 puntos por pregunta. Para aprobar este ejercicio, la media de todos los temas expuestos debe ser de un mínimo de 5 puntos.

- Pruebas físicas: estas pruebas consistirán en la realización de las pruebas físicas establecidas en las bases específicas para demostrar la capacidad física de los aspirantes para desarrollar las funciones del puesto de trabajo. La puntuación de esta prueba será la que determinen las bases específicas.

- Otras pruebas: las bases específicas pueden establecer otras pruebas que se consideren convenientes para determinar la idoneidad de los aspirantes.

Cuando se trate de exámenes de desarrollo o exposición oral de temas, se podrá permitir a la persona aspirante tener el programa de temas de la convocatoria correspondiente, siempre que este no tenga ninguna anotación.

De todas las pruebas que se realicen en el proceso selectivo, debe haber constancia documental (en papel o grabación), que se adjuntará como anexo al acta.

Las bases específicas pueden determinar, si por las pruebas a desarrollar el Tribunal debe preparar más de un supuesto, con el objetivo de designarlo por sorteo o a elección de los aspirantes.

Respecto a la calificación de los ejercicios, las bases de cada convocatoria deben establecer el sistema de puntuación de cada uno. El tribunal debe respetar lo que se prevea en cada caso. Asimismo, la valoración de los ejercicios puede ser:

- Unitaria, cuando el ejercicio tiene este carácter.



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

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y debe existir una conexión entre el tipo de pruebas a superar y las tareas que deban desarrollarse en las plazas convocadas.

Para la Policía Local, las pruebas de la fase de oposición y la calificación deben ajustarse a lo dispuesto en el artículo 167 y siguientes del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo. La prueba psicotécnica, si la hay, se valorará como “apto” o “no apto”.

En el caso de que un/a aspirante no supere un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, la corrección del ejercicio, en caso de que la realización de este tenga lugar antes de la resolución del recurso, quedará condicionada al resultado de la resolución del mencionado recurso.

El tribunal debe resolver antes del inicio del siguiente ejercicio las reclamaciones presentadas, sin perjuicio de poder hacerlo acumuladamente.

11.4. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El tribunal elevará la lista definitiva de aprobados en el sistema de oposición o la lista de la puntuación total en el sistema de concurso oposición al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. No se puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir 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.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal procederá a proponer la composición de la bolsa de interinos, en caso de que se contemple en la convocatoria específica, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, como mínimo, un ejercicio de la oposición, por orden de prelación.

Publicada la lista definitiva de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palma, las personas aspirantes que figuren en ella, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación, deberán presentar al Ayuntamiento, en la forma indicada en las bases específicas, copia auténtica de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- Documentación acreditativa de la titulación exigida por la convocatoria respectiva.
- Documentación acreditativa de la titulación de catalán exigida para la convocatoria respectiva.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- Certificado de discapacidad, si procede, según las bases específicas. Las personas aspirantes con discapacidad deben acreditar mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.
- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase, categoría o especialidad, cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Se deberá indicar, igualmente, que no se realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, y que no se percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

No se podrá nombrar a las personas aspirantes que no presenten la documentación dentro del plazo indicado, salvo en casos de fuerza mayor. Tampoco serán nombradas aquellas que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos, todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto, será propuesta la persona aspirante que siga en el orden de puntuación.





Quienes tengan la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados por haber obtenido su anterior nombramiento, y solo deberán presentar una certificación del ministerio u organismo del que dependan, que acredite su condición de personal funcionario y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

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

A la hora de elegir el puesto de trabajo, en caso de empate, se debe resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Tener la nota más alta en el primer ejercicio.
- b. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el art. 43 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual debe seleccionarse a la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados d o e.
- c. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera, o como personal laboral en el Ayuntamiento de Palma.
- d. Ser mayor de 45 años.
- e. Tener cargas familiares.
- f. Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes en las que persista el empate.

11.5. PERIODO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

11.5.1. Planteamiento del periodo de formación y prácticas

Las bases específicas de cada convocatoria pueden exigir que, para completar el proceso selectivo y ser nombrado personal funcionario de carrera, los aspirantes hayan superado un periodo de formación y prácticas.

A esta fase de formación y prácticas accederá el número de aspirantes que, teniendo en cuenta el número de plazas a cubrir y sin superarlo, proponga el Tribunal calificador. Estos serán los aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición (en el sistema de oposición) o la mayor puntuación de la suma de oposición y concurso (en el sistema de concurso-oposición), de acuerdo con las bases específicas.

Cada aspirante tendrá como referente a una persona tutora nombrada por el órgano competente en Función Pública.

Para superar el periodo de formación y prácticas, será necesario un informe favorable de la persona tutora con la consideración de APTO y haber superado con aprovechamiento los cursos de formación organizados a tal efecto.

De acuerdo con los resultados del periodo de formación y prácticas, el Servicio de Selección propondrá al órgano competente el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, o la exclusión de quienes no lo hayan superado.

Este periodo de formación y prácticas no es aplicable al personal aspirante del cuerpo de policía ni del cuerpo de bomberos.

11.5.2. Características del periodo de formación y prácticas

No se computarán como periodo de prácticas y formación los días correspondientes a permisos, licencias, vacaciones, incapacidad temporal (IT), excedencia, lactancia, maternidad, paternidad, adopción o liberación sindical.

Tampoco se computarán como periodo de prácticas y formación las horas de reducción de jornada.

En estos casos, el periodo de formación y prácticas podrá prolongarse hasta completar el número mínimo de horas efectivas establecido.

La duración de este periodo será de un máximo de 6 meses, según el grupo al que acceda la persona aspirante, y se contará desde el nombramiento en prácticas del aspirante a jornada completa. Durante este periodo se incluirá tanto la práctica profesional (dentro o fuera del puesto de trabajo) que se considere como la formación que organizará la Escuela de Formación Municipal a tal efecto.

Para poder computarse como superado, será necesario haber completado un mínimo del 80% de las horas efectivas, tanto de práctica como de formación.



En los casos de baja por maternidad o paternidad que impidan el nombramiento de personal funcionario en prácticas, este podrá aplazarse hasta un máximo de 18 semanas a partir de la fecha del parto. En los casos en que el nombramiento tenga lugar durante el periodo de prácticas, este quedará suspendido por el mismo plazo.

Finalizada la baja por maternidad o paternidad, la persona aspirante se incorporará como personal funcionario en prácticas hasta completar el periodo de formación y prácticas y obtener, en su caso, el nombramiento como personal funcionario de carrera.

La duración del periodo de formación y prácticas será:

- Grupo A1: 6 meses
- Grupo A2 y B: 5 meses
- Grupo C1: 4 meses
- Grupo C2 y AP: 3 meses

Las prácticas se realizarán en el mismo puesto para el que se ha propuesto el nombramiento, y una vez superado el periodo, la persona será nombrada personal funcionario de carrera para ese mismo puesto.

La evaluación del periodo de formación y prácticas se llevará a cabo de acuerdo con el formulario de evaluación aprobado.

Finalizado el periodo de prácticas con la condición de apto/a, la persona aspirante deberá ser nombrada funcionario/a de carrera en un plazo máximo de tres meses.

El órgano competente en Función Pública del Ayuntamiento podrá aprobar una instrucción para regular con más detalle el periodo de formación y prácticas.

11.5.3. No superación del periodo de formación y prácticas

En el caso de que la persona aspirante no supere el periodo de formación y prácticas, según la evaluación realizada por su superior, no supere la formación organizada a tal efecto por la EFM o la persona aspirante renuncie durante este periodo, no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera, y quedará incluida en la bolsa correspondiente a la convocatoria en la que se ha presentado, de acuerdo con la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, si procede, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que se le puedan exigir.

Duodécima. NOMBRAMIENTO

Presentada la documentación por parte de las personas aprobadas con plaza y, con el fin de proceder a su nombramiento como personal funcionario de carrera o como personal funcionario en prácticas (si se ha incluido esta fase en las bases específicas), se abrirá un plazo para que presenten por escrito el orden de prelación de los puestos de trabajo ofertados, incluyendo la totalidad de los puestos convocados.

En la misma resolución de nombramiento se adjudicarán los puestos de trabajo. Para el personal funcionario de carrera, estos destinos tendrán carácter definitivo.

En el caso del nombramiento como personal funcionario en prácticas, la adjudicación del puesto será de carácter provisional hasta la superación de la fase de formación y prácticas. Estos serán nombrados personal funcionario de carrera una vez superada dicha fase.

En el caso de que el personal funcionario nombrado en prácticas no supere la fase de formación y prácticas, según lo expuesto en el apartado anterior, quedará excluido del proceso selectivo y no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera. No obstante, podrá quedar incluido en la bolsa que se constituya para el nombramiento como personal interino.

La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con la solicitud de destino y los puestos vacantes que se ofrezcan. Solo se procederá al nombramiento de personal funcionario hasta el límite de las plazas convocadas y dotadas presupuestariamente.

En lo que respecta a la Policía Local, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten los requisitos exigidos serán nombradas personal funcionario en prácticas de la categoría a la que aspiren. Les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 177 a 182 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

Decimotercera. TOMA DE POSESIÓN

La toma de posesión solo se efectuará por las personas nombradas funcionarias de carrera.



Antes de tomar posesión del puesto, la persona interesada deberá declarar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararla en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación pueda acordar la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Una vez efectuados los nombramientos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, salvo que las bases específicas establezcan otro plazo.

Las personas opositoras que no tomen posesión del puesto dentro del plazo indicado sin causa justificada se entenderá que han desistido de su nombramiento.

Decimocuarta. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

De acuerdo con lo dispuesto en las bases específicas, las personas que hayan participado en un proceso selectivo del Ayuntamiento de Palma pueden quedar integradas en una bolsa.

La constitución de la bolsa deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

El régimen de funcionamiento de las bolsas se regulará mediante un Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno Local.

Decimoquinta. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

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

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Decimosexta. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos de carácter personal quedará sometido a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización al tratamiento de los datos personales recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, ya que los procedimientos selectivos están sometidos al principio de publicidad.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Palma, que será el responsable del tratamiento de los datos.

Las personas aspirantes deben proporcionar datos exactos, veraces y actualizados. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Decimoséptima. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Se dispone que la entrada en vigor de las Bases será el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), y serán aplicables a las bases y convocatorias específicas que se publiquen a partir de dicha fecha.



Estas bases dejan sin efecto las Bases Generales aplicables en los procesos selectivos de las ofertas de empleo público y promoción interna correspondientes a los ejercicios de 2017, 2018 y 2019, además de las plazas que quedan pendientes del año 2016 del Ayuntamiento de Palma, a partir del mismo día de su entrada en vigor, salvo para las bases y convocatorias ya aprobadas con anterioridad.

ANEXO I

Baremo de méritos y acreditación de los mismos

Se establece el baremo de méritos que se indica a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden obtenerse en cada uno de ellos, hasta un máximo total de 45 puntos, lo que representará el 30 % de la puntuación final del procedimiento selectivo:

1. Experiencia profesional

1.1. Servicios prestados en cualquier administración pública, mediante relación laboral o funcionarial, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del puesto convocado: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

1.2. Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas, conforme al artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del puesto convocado: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

1.3. Servicios prestados en una empresa privada, desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las del puesto convocado: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Solo se valorarán las funciones análogas que pertenezcan al mismo grupo o subgrupo de adscripción (en caso de no existir subgrupo, se entenderá aplicable al grupo) correspondiente a la categoría y/o especialidad del puesto o de los puestos convocados.

En caso de que la persona aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales de las anteriores, solo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Para el cálculo de la experiencia profesional, se establece que los períodos de 30 días tendrán la consideración de un mes, y no se tendrán en cuenta los períodos inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos valorados de cada apartado. La puntuación máxima de este apartado es de 19 puntos.

No se valorará la experiencia profesional si no se alega y acredita mediante los documentos señalados.

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se debe expedir de oficio el correspondiente certificado de servicios prestados, que deberá incorporarse al expediente de valoración de cada persona aspirante.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas: certificado de servicios prestados de la administración correspondiente.
- Servicios prestados en el sector público que no sea administración pública y/o empresa privada: certificado de la vida laboral, y acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o cualquier otro documento en el que queden acreditadas la categoría y las funciones desempeñadas.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán

Se valorarán como mérito los conocimientos de catalán superiores a los exigidos como requisito para el puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- certificado de nivel B2 : 1 punto
- certificado de nivel C1: 1,5 puntos
- certificado de nivel C2: 2 puntos
- certificado de nivel LA: 1 punto

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se puntuará el que acredite mayores conocimientos, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se añadirá 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

**Forma de acreditación:**

Acreditados formalmente mediante certificados expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- La Escuela Balear de Administración Pública.
- El Consell de Mallorca, conforme a las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua realizadas en virtud de las convocatorias efectuadas por los Decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes 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).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística, conforme a la Orden de la Consellera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

3. Formación académica

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, conforme a los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y de un nivel igual o superior (como máximo dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no se podrán valorar los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones de ESO y bachillerato se consideran relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades que exijan un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad, o de la categoría a la que se opta.

A tal efecto, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades, y por tanto deben valorarse las titulaciones de: Ciencias Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

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

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

La equivalencia con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato se realizará conforme a la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y el resto de la normativa vigente.

La equivalencia con los títulos de Formación Profesional se realizará conforme a la disposición adicional tercera del Real Decreto por el que se establece cada título.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En caso de que el título no haya sido expedido, solo podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, conforme al artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y al artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, relativo a la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, conforme a la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.



4. Cursos de formación

4.1 Se valorarán los cursos y las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones de la categoría y/o especialidad convocada, recibidas o impartidas, que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (conforme al artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación o de los planes para la formación continua de la administración por los agentes sociales.
- Promovidos u homologados por escuelas de administración pública.
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional impartida o promovida por los servicios públicos de empleo.
- Tendrán la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de propias de una universidad, como los grados propios y títulos de posgrado propios (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o de actualización universitaria).

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que:

- Que sirvan para la obtención de certificados de niveles de catalán que hayan sido valorados en el apartado 2 de este baremo de méritos, ni inferiores si ya se ha valorado uno superior.
- Que habiliten para el desarrollo del teletrabajo.
- Que no indiquen la duración en horas o créditos de la acción formativa.
- Que correspondan a la obtención de un título o superación de asignaturas de un título académico.
- Aquellos que hayan sido exigidos como requisito.

4.2. Los cursos se deben valorar de la manera siguiente:

- 0,075 puntos por hora de formación impartida.
- 0,050 puntos por hora de formación con certificado de aprovechamiento.
- 0,025 puntos por hora de formación con certificado de asistencia.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Si existen discrepancias entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se hayan repetido. En este caso, se valorará el mérito que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

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

Solo se valorarán los cursos o acciones formativas realizadas dentro de los quince años anteriores a la publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

4.3 Se consideran transversales y relacionados con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades los siguientes cursos y acciones formativas:

- Cursos del área jurídica y administrativa
- Cursos del área económica y financiera
- Cursos del área de calidad, competencias, habilidades y mandos intermedios
- Cursos de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario
- Cursos del área de igualdad de género
- Cursos de prevención de riesgos laborales

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto las recibidas como las impartidas, deberán justificarse mediante los correspondientes



certificados, en los que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa, así como sus contenidos.

El personal del Ayuntamiento de Palma podrá solicitar, en la instancia de presentación de méritos, que la Administración consulte su expediente personal. Solo se podrá valorar lo que esté debidamente inscrito en el expediente personal del Registro de Personal antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

5. Conocimiento de lenguas extranjeras

Este mérito adicional solo debe incluirse cuando la categoría convocada exija conocimientos de lenguas extranjeras y/o formen parte de sus funciones, o cuando así lo dispongan las bases específicas.

Los idiomas solo se valorarán en este apartado según las certificaciones oficiales de conocimientos de idiomas conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

La puntuación de este mérito se realizará conforme al siguiente baremo:

Nivel Puntuación

A1: 0,2 puntos

A2: 0,4 puntos

B1: 0,8 puntos

B2: 1 puntos

C1: 1,5 puntos

C2: 2 puntos

Para una misma lengua, solo se valorará el nivel superior acreditado. A efectos de establecer la valoración correspondiente a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel superior de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

Forma de acreditación:

Certificado o título oficial acreditativo del idioma alegado, con referencia a los niveles establecidos. La puntuación máxima será de 1 punto, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), que acredite el nivel de conocimientos de lenguas extranjeras.

6. Por ejercicios superados de un proceso de selección del Ayuntamiento de Palma

Por cada ejercicio obligatorio superado en un proceso de selección del Ayuntamiento de Palma para el acceso al mismo grupo, escala, subescala y especialidad que la plaza convocada, dentro de los últimos 8 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos por ejercicio, con una puntuación máxima de 1 punto.

Forma de acreditación:

Mediante certificado de ejercicios superados, previa solicitud por parte del aspirante a través del Registro Electrónico.