

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

1613 *Departament de Personal. Negociat de Selecció i Provisió. Convocatòria concurs oposició per promoció interna d'administratiu/ya de l'Ajuntament de Palma*

El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública, per resolució número 2.724 de 14 de febrer de 2023, va acordar el següent:

PRIMER. Convocar concurs oposició per promoció interna per cobrir 29 places d'ADMINISTRATIU/IVA, vacants a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració General, Subescala administrativa, grup C, subgrup C1, dotades pressupostàriament i corresponents a l'oferta de promoció interna de l'any 2020, publicada al BOIB núm. 200 de 26 de novembre de 2020.

SEGON. Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten.

TERCER. El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat autònoma Illes Balears.

QUART. No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

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

Palma, a la data de la signatura electrònica: (16 de febrer de 2023)

La cap del Departament de Personal

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Esperanza Vega Terrón

BASES ESPECÍFIQUES CONCURS OPOSICIÓ PROMOCIÓ INTERNA SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

L'Ajuntament de Palma convoca proves selectives, mitjançant el sistema de cursooposició per promoció interna, per a la cobertura de 29 places d'ADMINISTRATIU/IVA, vacants a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració General, Subescala administrativa, grup C, subgrup C1, dotades pressupostàriament i corresponents a l'oferta de promoció interna de l'any 2020, publicada al BOIB núm. 200 de 26 de novembre de 2020.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

L'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes disposa que "l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe", que es complementa amb l'article 43.3 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol d'Igualtat de dones i homes de les Illes Balears: "A les ofertes d'ocupació pública de les administracions públiques de les Illes Balears, s'hi ha d'adjuntar una avaluació de l'impacte de gènere". Tot això posa de manifest el compromís assumit per l'Ajuntament de Palma en

relació amb la promoció activa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com de prevenció i actuació davant la violència de gènere.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019.

NORMATIVA APLICABLE

1. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
2. Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.
3. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
4. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
5. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
6. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
9. La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
10. El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de desembre.
11. El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, excepte els articles suspesos per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
12. El Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994.
13. El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994.
14. El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
15. El Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder prendre part a aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies:

1. Pertànyer al subgrup C2 de titulació, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa de la plantilla de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.
2. Complir amb qualsevol dels requisits següents:
 - Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent.
 - Tenir aprovada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 Anys, sempre i quan s'acrediti o bé estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària obligatòria o equivalent a efectes acadèmics o professionals, o bé, haver superat almenys, 15 crèdits ECTS del estudis universitaris.
 - Tenir una antiguitat de deu anys a un cos o escala del subgrup C2,
 - Tenir una antiguitat de cinc anys a un cos o escala del subgrup C2, i haver superat el curs específic de capacitació per a accés del subgrup C2 al C1 de l'escala d'administració general realitzat per aquest Ajuntament.

Pel que fa a aquest apartat, només es podrà presentar com a requisit l'antiguitat, en cas de no estar en possessió de la titulació exigida per a la promoció. Per aquest motiu, les persones interessades hauran de fer constar a la seva instància la titulació que presenten per poder accedir, fet



que serà comprovat pel tribunal evitant així puntuar titulacions referides al requisit exigit per a l'accés.

1. Ser personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament del Grup C, Subgrup C2, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu a l'esmentat Grup i Subgrup de l'Escala d'Administració General de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

1. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

1. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
2. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitat de 28 de juliol de 2014.
4. Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

1. Haver satisfet la taxa de dret d'examen en la quantitat de 15,91 euros que s'hauran d'abonar en el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment, mitjançant el document que es generarà al portal de l'opositor.

S'aplicaran les reduccions sobre la tarifa corresponent a les persones amb dret a la reducció segons l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Palma essent les següents:

1. Joves (fins a 26 anys) en situació d'atur; aturats de llarga duració (més d'un any); aturats de més de 45 anys: Es necessari que les persones aspirants figurin com a demandants d'ocupació durant un termini de, almenys, 1 mes abans de la data de publicació de la convocatòria i que, en el darrer any, no consti que la persona aspirant hagi rebutjat una oferta de treball adequat ni s'hagi negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

2. La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats, es sol·licitarà a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació.

3. Persones considerades amb falta de recursos pels Serveis de l'Ajuntament de Palma o qualsevol altra Administració Pública: La certificació relativa a la condició de persona sense recursos, es sol·licitarà als Serveis Socials de l'Ajuntament. En el cas que hagi estat emesa per una altra Administració Pública, l'haurà d'aportar la persona interessada.

1. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i als mèrits al·legats (full d'autobaremació) que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOIB.

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma d'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada.

Excepcionalment, pel cas que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altre naturalesa, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

En aquesta sol·licitud el personal aspirant ha de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les ha d'acreditar fins al termini del procés selectiu.

En el termini màxim de dos mesos, comptadors des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte.

Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament. A la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit que en el moment de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses encara no s'hagi pogut constituir el tribunal qualificador, la publicació de la llista provisional de mèrits l'ha de fer l'òrgan convocant.

Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits, per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics de la declaració responsable (autobaremació).

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determini la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs oposició per promoció interna

El present procediment selectiu generarà un borsí del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que figurin en el borsí de persones candidates que hagin superat tots o alguns dels exercicis, d'acord amb allò establert a l'article 18.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma.

CALENDARI DELS EXERCICIS:

El primer exercici s'efectuarà el segon trimestre de l'any 2023, sense perjudici de possibles canvis per disponibilitat del tribunal.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR: El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ: Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes i s'haurà de respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. En cas de que per motius d'infraestructura degudament justificats no sigui possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el Tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquests supòsits el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues

versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'orde en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Les persones que justifiquin la no presentació a la prova per motius de part o de força major tindran la possibilitat de realitzar-la en una data posterior, que en tot cas haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret. S'entén per motius de força major:

- a. Embaràs de risc, degudament acreditat.
- b. Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- c. També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant, que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta de les persones aspirants.

Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre les causes de força major alegades.

Un cop acabat l'exercici d'oposició el tribunal publicarà la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici, juntament amb la llista definitiva de mèrits al·legats.

FASE DE CONCURS: Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats:

Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que se'n derivin.

L'Administració desenvoluparà procediments específics per detectar i sancionar els intents de les persones aspirants de falsejar els mèrits al·legats i accedir de manera intencionada a les indemnitzacions per cessament i assegurar-ne la transparència.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, segons el que estableix la base 5.5.

- Llista informativa d'ordre d'aspirants: Un cop esmenats els errors manifestats pels aspirants a la llista provisional de mèrits segons el que estableix en la base 5.6, el tribunal elevarà la llista a l'òrgan competent perquè dicti la llista definitiva de mèrits al·legats, que es publicarà juntament amb la llista de persones aspirants que han superat l'exercici de la fase d'oposició.

L'òrgan competent dictarà resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació segons la llista definitiva dels mèrits al·legats. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per acreditar els requisits i els mèrits al·legats en la declaració responsable.

Si escau, per determinar aquest percentatge, s'aplicaran els criteris de desempat establerts en la base 7.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional de persones aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

- Acreditació de mèrits: Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds.

El termini per acreditar els requisits i els mèrits al·legats és de 10 dies hàbils des de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants.

Les persones aspirants que hagin estat requerides per acreditar els mèrits i requisits al·legats hauran d'adjuntar original o còpia autèntica de documents corresponents, en el termini establert, per la qual cosa se'ls comunicarà el procediment telemàtic que hauran de seguir.

Mèrits professionals (màxim 32 punts):

Els mèrits professionals es baremaran d'acord amb els criteris generals següents:

a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

b) S'han de computar com a situacions assimilades a actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats les següents:

1. Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
2. Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
3. Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LPPCAIB).
4. Personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del ET).

c) El temps dels serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits que estableix la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.

d) Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

- Valoració d'experiència prèvia:

1. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
2. Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
3. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui el mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
4. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

Altres mèrits (màxim 8 punts): La suma de tots aquests mèrits no pot superar 8 punts.

- Per haver superat exercicis en convocatòries anteriors (Màxim 3 punts).

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 3 punts:

1. Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
2. Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 1,5 punts.
3. Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
4. Per haver superat tots els exercicis dels processos selectius: 3 punts.



Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat, s'ha d'entendre que es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria de l'administració a la qual s'opta. I al personal laboral, en la mateixa categoria professional a la qual s'opta de l'administració a la qual s'opta.

- Formació acadèmica (màxim 3 punts).

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències de treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

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

1. Títol d'estudis oficial de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
2. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
3. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2.6 punts.
4. Títol de Tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2.5 punts.
5. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2.4 punts.
6. Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalents acadèmic: 2.2 punts.

- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

1. Per al nivell C2: 2,6 punts
2. Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

- Cursos de formació (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació continua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

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

- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

RESULTAT DEL CONCURS OPOSICIÓ I CRITERIS DE DESEMPAT.

L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració de mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts)=nota de la persona aspirant a la fase d'oposició (0 a 60) + punts mèrits de la persona aspirant en la fase de concurs (0 a 40).

D'acord amb la proposta del tribunal, l'òrgan competent dictarà una resolució mitjançant la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu que s'ha de publicar en el BOIB i en la web de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 6è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- 8è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 9è. La persona de més edat.
- 10è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

ANNEX TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamental: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. El règim local: Principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registres en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats al procediment administratiu.

Tema 13. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14 Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregar del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

