

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

1907

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas del concurso oposición, por promoción interna, para cubrir 17 plazas de personal de oficios diversos (OPE 2025)

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, mediante resolución núm. 4101, de 23 de febrero de 2026, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, para la cobertura de 17 PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios, grupo C, subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de promoción interna del año 2025, publicada en el BOIB núm. 9 de 18 de enero de 2025, con la siguiente distribución:

- 1 plaza de personal de oficios / MAESTRO/A
- 4 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD JARDINERO/A
- 2 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD CONDUCTOR/A
- 3 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD PICAPEDRERO/A
- 4 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD ELECTRICISTA
- 1 plaza de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD CIRCULACIÓN
- 2 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD ROTULACIÓN

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

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

QUINTO.- Publicar la presente convocatoria y las bases específicas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 17 PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍAS DE MAESTRO, OFICIAL JARDINERO, OFICIAL CONDUCTOR, OFICIAL PICAPEDRERO, OFICIAL ELECTRICISTA, OFICIAL DE CIRCULACIÓN Y OFICIAL DE ROTULACIÓN, EN LA OFERTA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL AÑO 2025

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición promoción interna, para la cobertura de 17 PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios, grupo C, subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de promoción interna del año 2025, publicada en el BOIB núm. 9 de 18 de enero de 2025, con la siguiente distribución:

- 1 plaza de personal de oficios / MAESTRO/A
- 4 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD JARDINERO/A
- 2 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD CONDUCTOR/A
- 3 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD PICAPEDRERO/A
- 4 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD ELECTRICISTA
- 1 plaza de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD CIRCULACIÓN
- 2 plazas de personal de oficios / OFICIAL ESPECIALIDAD ROTULACIÓN



SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Esta convocatoria se rige por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la CAIB.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Además de la normativa anterior, la convocatoria estará sujeta al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y se tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en lo que respecta al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears.

Con todo lo no previsto en esta convocatoria regirán las Bases Generales publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y el resto de normativa que le sea de aplicación.

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 siguientes, de los cuales se debe estar en posesión durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión:

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 por parte de personas nacionales de otros Estados.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española 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 RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

2. Edad: Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine otra diferente.

3. Titulación y antigüedad:

- 3.1. Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar o equivalente a efectos académicos.
- 3.2. Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B.
- 3.3. Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo AP, y tener una antigüedad de al menos 2 años de servicio activo en dicho Grupo.
- 3.4. Para la especialidad de OFICIAL CONDUCTOR, estar en posesión del permiso de conducir de la categoría C.

En el supuesto de no haberse expedido el título, solo podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios y 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, es necesario aportar la homologación o el reconocimiento correspondiente del ministerio competente en la materia. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe 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.

4. Catalán: Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por





la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12/03/2013).

5. Capacidad: Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

6. Habilitación: No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o 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 desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual 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.

7. Tasa: Abonar, como derecho de examen, el importe de 13,79 euros, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal y de precios públicos del año correspondiente. El pago deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y no podrá realizarse en ningún otro momento. Será necesario abonar una tasa por cada categoría a la que se desee inscribirse.

Las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % no estarán sujetas al pago de la tasa de derechos de examen y deberán acreditarlo en ese momento.

8. Responsabilidad: Firmar la declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos de participación.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La generación de la hoja de inscripción de participación en el concurso oposición debe realizarse a través de la plataforma del Portal del Opositor, a la cual se puede acceder en la URL: <https://oposicions.palma.cat>, y la autenticación se realiza a través del sistema Cl@ve. Para acceder se debe escoger una de las opciones disponibles entre DNIe / certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.

Será necesario cumplimentar y registrar una solicitud para cada categoría, junto con la tasa correspondiente, en la que la persona aspirante desee participar.

A través de este trámite se cumplimentará la hoja de inscripción y se llevará a cabo la autobaremación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

Una vez cumplimentada la hoja de inscripción del Portal del Opositor, que incluye la declaración responsable, se generará un documento PDF que deberá **FIRMARSE** y **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 de forma telemática la hoja de inscripción en el portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), que incluye la autobaremación así como la declaración responsable, mediante la cual se generará un PDF, que deberá FIRMARSE.
- b) Abonar la tasa para optar a la prueba selectiva. (<https://palma.tributoslocales.es>)

Las personas aspirantes con derecho a reducción deberán generar la tasa y adjuntar justificante del cumplimiento del requisito en el momento del registro de la solicitud.

Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33 % están no sujetas, por lo que no será necesario generar dicha tasa, pero sí justificarlo en el momento del registro de la solicitud.

- c) Registrar por Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma:

(<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>) o por cualquier otro registro de acuerdo con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud, la hoja de inscripción (PDF) y el justificante de abono de la tasa o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota.

- d) Firmar de forma telemática la instancia y todos los documentos, y registrarla **INDICANDO CLARAMENTE A QUÉ ESPECIALIDAD SE DESEA INSCRIBIRSE**.





Cuando una incidencia haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione 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 aceptará 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 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 pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, se ha de señalar en la solicitud la lengua en la que desean realizar las pruebas selectivas. En el caso de que no se indique ninguna opción, se entenderá que todas las pruebas se realizan en catalán.

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacidad pueden solicitar las adaptaciones de tiempo y medios de las pruebas selectivas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria 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 el portal de internet 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 comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

QUINTA.- PAGO DE LA TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

El importe de la tasa del derecho de examen es de 13,79 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal, que deberá abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Será necesario abonar una tasa por cada categoría en la que el aspirante desee participar.

Las personas aspirantes con derecho a reducción deberán generar la tasa, aunque sea a liquidar 0 €, y adjuntar justificante del cumplimiento del requisito en el momento del registro de la solicitud.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % no están sujetas a esta tasa y deberán adjuntar justificante de su discapacidad.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de un mes con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede.

La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma. Se concederá un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOIB para que las personas interesadas presenten las alegaciones o enmiendas que consideren oportunas, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto, se considerarán excluidas del procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos 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.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal calificador estará formado por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales que serán nombrados entre el personal funcionario de carrera voluntario para formar parte del tribunal de selección. En el caso de que no sea suficiente, serán designados por sorteo entre el personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario o secretaria será designado por votación entre los vocales.



Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de observación y vigilancia del buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de ser necesario, el Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para que le asesoren para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal deberán ajustarse a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia de la persona titular de la presidencia y del secretario o secretaria.

Al tribunal de selección le es de aplicación lo dispuesto en las Bases Generales, publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y en la Instrucción que regula la constitución, el funcionamiento y la actuación de los tribunales de selección del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Palma, aprobadas por Resolución núm. 20634 de fecha 9 de septiembre de 2025.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo de concurso oposición por promoción interna.

NOVENA.- CALIFICACIONES

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Para poder optar a la realización del segundo ejercicio será imprescindible haber sido calificado como “apto/a” en el primer ejercicio.

DÉCIMA.- CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS

El primer ejercicio se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, el resto será determinado por el tribunal, de acuerdo con lo expuesto en las Bases Generales.

Para que los aspirantes puedan presentarse a más de una categoría, los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en días diferentes.

En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases, se modifique la normativa reguladora del contenido del temario, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

UNDÉCIMA.- PRUEBAS DE LA SELECCIÓN

El sistema de selección es el concurso oposición, que constará de dos fases.

La puntuación total de las dos fases es de **150 puntos**.

FASE DE OPOSICIÓN (105 PUNTOS)

La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, supondrá un máximo del 70% de la puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de **105 puntos**. La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, más 6 preguntas de reserva, que también deben contestarse, en previsión de posibles anulaciones, sobre el contenido íntegro del temario, tanto la parte general como la parte específica, que figura en los anexos correspondientes de cada especialidad.

De las 66 preguntas del cuestionario, 13 corresponderán al temario general y 53 al temario específico de cada especialidad.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **45 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima de 22,5 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,75 puntos.



Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 45}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio.

La nota de este primer ejercicio podrá reservarse para la siguiente convocatoria por promoción interna. La exención de la realización de la prueba o pruebas superadas se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que el contenido del temario, los ejercicios y la forma de calificación sean análogos.

SEGUNDO EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio tiene por objeto la valoración de los conocimientos adecuados a los temarios indicados en el Anexo correspondiente de cada especialidad.

Se circunscribe a las materias del temario específico de cada especialidad y versará sobre el contenido de las funciones y tareas del puesto de trabajo. Su desarrollo se articulará mediante la realización de un ejercicio práctico que valore, de manera demostrativa, los contenidos teóricos señalados en el Anexo correspondiente a su especialidad, adaptando el ejercicio a la naturaleza real del puesto de trabajo.

El tribunal calificador publicará, con carácter previo a la realización de este ejercicio, una diligencia con los criterios de valoración y puntuación, así como la duración y el desarrollo del ejercicio.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **60 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima total de 30 puntos para superar este ejercicio.

FASE DE CONCURSO (45 PUNTOS)

La fase de concurso supondrá un máximo del 30 % de la puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **45 puntos**.

Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático a través del Portal del opositor, la hoja de autobaremación de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso serán los alegados en su autobaremación, sin que pueda añadirse ninguno con posterioridad, y que deberán referirse a la fecha del plazo de presentación de instancias. No deberán presentarse hasta que finalice la fase de oposición y sean requeridos por parte del órgano competente en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

La acreditación de requisitos y méritos debe realizarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma, por Registro Electrónico General.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados y alegados en la hoja de autobaremación, de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer referencia a la documentación que conste en su expediente personal, y deberán adjuntar aquella que no conste en él.

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

Los méritos a valorar para cada especialidad serán los que se detallan en el **ANEXO CORRESPONDIENTE DE CADA ESPECIALIDAD** y constituirán **45 puntos** del procedimiento selectivo.

**DUODÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma la relación de personas que lo hayan superado, la cual incluirá nombre y apellidos, y cuatro dígitos aleatorios del DNI, así como la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

Dicha relación será la determinante para la petición y adjudicación de destinos, con excepción de las personas con discapacidad, para las cuales se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 9 del R.D. 2271/2004, y del personal interino, que tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que esta fuera vacante.

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.

Una vez publicada la lista de la persona aprobada con plaza, la persona aspirante que figure en ella, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- 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 que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 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, de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.
- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase y 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; deberá indicarse, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

No podrán ser nombradas las personas aspirantes que no presenten la documentación en el 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 caso será propuesta en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

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

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

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE PERSONAS ASPIRANTES PARA NOMBRAR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

El presente procedimiento selectivo generará una bolsa de trabajo para cada especialidad, de la cual podrán nombrarse, por orden de puntuación final, las personas que figuren en la bolsa de personas candidatas que hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

El Ayuntamiento podrá constituir la bolsa de trabajo sin la comprobación del cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes que formen parte de ella, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de dichos requisitos cuando sean llamadas para ser nombradas como personal funcionario interino. Si la persona aspirante en ese momento no puede acreditar los requisitos establecidos en esta convocatoria, no podrá ser nombrada y quedará excluida de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que puedan derivarse.

**DECIMOCUARTA.- 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 lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales, tableros 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 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el art. 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de acceso a la información pública y buen gobierno, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el 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 quedarán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Palma, que será el responsable del tratamiento de 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 de no ser objeto de decisiones individualizadas mediante un escrito dirigido al Ayuntamiento de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

ANEXO I**TEMARIO PARTE GENERAL:
COMÚN A TODAS LAS ESPECIALIDADES****TEMARIO DE LA PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significación. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: principios generales.

Tema 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local. La Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: título preliminar.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

ANEXO II**ESPECIALIDAD DE MAESTRO/A****PRIMERO- TEMARIO ESPECÍFICO POR LA ESPECIALIDAD DE MAESTRO**

Tema 1.- Lectura e interpretación de planos generales y de detalle, escalas de medida, símbolos i signos convencionales.

Tema 2.- Manual de señalización de obras. Trabajos en la vía pública: protección y señalización.

Tema 3.- Hormigones y morteros: tipos, dosificación, elaboración y puesta en obra.

Tema 4.- Pavimentos hidráulicos. Pavimentación de aceras y espacios libres públicos. Tipología. Sistemas constructivos.

Tema 5.- Construcción de muros y paredes. Tipos. Materiales, maquinaria y herramientas necesarias.

Tema 6.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos de peatones accesibles

Tema 7.- Actuaciones de obra civil, pequeñas actuaciones de obra civil en viario: construcción de arquetas, bajantes, alcorques.

Tema 8.- Manual Normas Básicas para la ejecución de obras en el término municipal de Palma.

Tema 9.- Instalaciones eléctricas provisionales: Instalaciones con fines especiales (ferias y stands).

Tema 10.- Normativa aplicable a instalaciones eléctricas de baja tensión: Objetivos i ámbito. Cuadros eléctricos: clasificación, elementos, aparatos de mando y maniobra, y equipos de medida.

Tema 11.- Organizar y supervisar el montaje de tarimas.

Tema 12.- Realizar operaciones básicas de montaje y desmontaje de tarimas.

Tema 13.- Prevención de riesgos en los trabajos en la vía pública. Ámbito de aplicación, deberes y derechos.

Tema 14.- Protecciones de seguridad colectivas. Andamios, vallas y barandillas.

Tema 15.- Protecciones de seguridad individuales. Protección de maquinaria, equipos y herramientas manuales en el trabajo.

Tema 16.- Seguridad frente al riesgo eléctrico: técnicas y procedimientos de trabajo.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE MAESTRO

2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán **0,5 puntos** adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de **19 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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

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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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



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

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.

ANEXO III OFICIAL ESPECIALIDAD JARDINERO/A

PRIMERO.- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE JARDINERO/A

Bloque 1. Preparación del terreno

Tema 1. Tipos de suelo y sustrato.

Tema 2. Abonos y enmiendas. Técnicas de aplicación.

Bloque 2. Producción de planta

Tema 3. Infraestructuras de viveros y centros de jardinería.

Tema 4. Técnicas de propagación de la vegetación.

Tema 5. Nociones de botánica. Reconocimiento de plantas.

Bloque 3. Implantación y mantenimiento de la vegetación

Tema 6. Trabajos de replanteo.

Tema 7. Sistemas de riego. Instalación y mantenimiento.

Tema 8. Implantación y mantenimiento de céspedes y cubresuelos.

Tema 9. Implantación y mantenimiento de arbustivas y grupos de flor.

Tema 10. Implantación y mantenimiento del arbolado.

Tema 11. Podas de arbolado y arbustos, y recortes de setos y borduras.

Tema 12. Manejo y mantenimiento de maquinaria.

Bloque 4. Sanidad vegetal

Tema 13. Plagas y enfermedades.

Tema 14. Manipulación de productos fitosanitarios.

Bloque 5. Transversales

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos específicos en jardinería.

Tema 16. Trabajos en vía pública. Señalización de seguridad y accesibilidad.



SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE JARDINERO/A

2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos

- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,5 puntos adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **16 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:





- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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

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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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

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

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.

2.6.- OTROS MÉRITOS:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se consideran méritos directamente relacionados con el puesto de trabajo de la especialidad y se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Carné profesional de usuario de productos fitosanitarios (nivel básico): 1,5 puntos.
- Carné profesional de usuario de productos fitosanitarios (nivel cualificado): 3 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado oficial, el cual deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**ANEXO IV
OFICIAL ESPECIALIDAD CONDUCTOR/A****PRIMERO.- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE CONDUCTOR/A**

Tema 1. Marco jurídico: Normativa vigente en materia de tráfico. Ámbito de aplicación. Competencias administrativas en materia de tráfico (DGT, CCAA, Ayuntamiento).

Tema 2. Reglamento General de Conductores y Vehículos: Permisos y licencias de conducción, permiso de circulación y documentación obligatoria de los vehículos.

Tema 3. Seguridad Vial: Concepto, marco jurídico, medidas de seguridad y mejora de las condiciones de circulación. La visibilidad.

Tema 4. Circulación de vehículos: sentido de la circulación. Calzada, carriles, arcenes, isletas, refugios. Distancias de seguridad.

Tema 5. Maniobras básicas: Incorporación, cambios de dirección, cambio de sentido, marcha atrás, parada, estacionamiento, inmovilizaciones y retirada de vehículos.

Tema 6. Velocidad: Límites, distancias de seguridad, adelantamientos y circulación en paralelo.

Tema 7. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: reglas de carga, estiba y amarre del cargamento.

Tema 8. Conducción de maquinaria específica (mini pala y sus implementos, carretilla elevadora, plataforma elevadora): operaciones básicas, pautas de circulación en vía pública y seguridad específica en su manejo.

Tema 9 Mecánica básica y mantenimiento preventivo: Motor, sistema eléctrico, neumáticos, lubricación, refrigeración. Principales averías y actuaciones básicas.

Tema 10. Tacógrafo y tiempos de conducción: Normativa sobre descansos, registro y control.

Tema 11. Prioridad de paso: Normas en intersecciones, tramos estrechos, obras, puentes y túneles. Vehículos prioritarios, ciclistas, peatones y animales.

Tema 12. Señalización vial: Tipos, características, prioridad entre señales, señales de los agentes, señales circunstanciales, marcas viales y semáforos.

Tema 13 Seguridad activa y pasiva: Comprobaciones previas, sistemas de retención infantil, cinturón de seguridad, protección para motoristas y ciclistas. Sistemas avanzados de ayuda a la conducción (ADAS).

Tema 14. Accidentes de tráfico: Concepto, clases, fases, causas, distracciones y medidas de prevención.

Tema 15. Comportamiento y primeros auxilios en caso de accidente: Protocolo PAS (Proteger, Avisar, Socorrer). Movilización y transporte de heridos. Delito de omisión del deber de socorro.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales: Principios básicos, derechos y obligaciones, y delegados de prevención, según la Ley 31/1995.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE CONDUCTOR/A**2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.





En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,5 puntos adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **16 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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



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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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

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

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.

2.6.- OTROS MÉRITOS:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se consideran méritos directamente relacionados con el puesto de trabajo de la especialidad y se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Certificado de Aptitud para conductores Profesionales (CAP): **3 puntos**.

Forma de acreditación:

Los méritos deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado oficial, el cual deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO V

OFICIAL ESPECIALIDAD PICAPEDRERO/A

PRIMERO.- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE PICAPEDRERO/A

Tema 1.- Nociones básicas: lectura e interpretación de planos generales y de detalle, escalas de medida, símbolos y signos convencionales.

Tema 2.- Trabajos en la vía pública: protección y señalización para los peatones.

Tema 3.- Morteros: tipos, dosificación, elaboración y puesta en obra.

Tema 4.- Hormigón: tipos. Encofrados. Componentes del hormigón: dosificaciones más utilizadas. Elaboración. Transporte. Puesta en obra. Compactación y curado.



Tema 5.- Pavimentos hidráulicos. Pavimentación de aceras y espacios libres públicos. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 6.- Pavimentos asfálticos. Aglomerado asfáltico: tipos. Componentes del aglomerado asfáltico. Elaboración. Transporte.

Tema 7.- Pavimentos asfálticos. Aglomerado asfáltico: Puesta en obra. Compactación. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 8.- Nociones básicas sobre movimientos de tierras, drenajes, zanjas y operaciones de relleno. Elementos de seguridad.

Tema 9.- Construcción de muros y paredes. Tipos. Materiales, maquinaria y herramientas necesarias.

Tema 10.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos de peatones accesibles.

Tema 11.- Manual Normas Básicas para la ejecución de obras en el término municipal de Palma.

Tema 12.- Nociones básicas sobre construcción y mantenimiento de redes de abastecimiento y saneamiento, tanto en la vía pública como en la edificación. Detalles constructivos.

Tema 13.- Protecciones de seguridad individuales. Protección de maquinaria, equipos y herramientas manuales en el trabajo.

Tema 14.- Actuaciones de obra civil: pequeñas actuaciones de obra civil en viario, construcción de arquetas, bajantes y alcorques.

Tema 15.- Conceptos generales en obra de albañilería: Herramientas. Materiales. El trabajo de albañilería.

Tema 16.- Prevención de riesgos en los trabajos en la vía pública. Ámbito de aplicación, deberes y derechos.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE PICAPEDRERO/A

2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:



- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,5 puntos adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.





- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **19 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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

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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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



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

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.

ANEXO VI
OFICIAL ESPECIALIDAD ELECTRICISTA

PRIMERO- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE ELECTRICISTA

Tema 1. Normativa aplicable a instalaciones eléctricas de baja tensión: Objetivo, ámbito de aplicación, Reglamento electrotécnico para Baja Tensión (REBT) e Instrucciones técnicas complementarias.

Tema 2. Instalaciones de alumbrado exterior. Tipos de luminarias y lámparas.

Tema 3. Equipamientos públicos municipales. Instalaciones con finalidades especiales. Ferias y stands.

Tema 4. Materiales y herramientas necesarias para el desarrollo de tareas de mantenimiento de instalaciones eléctricas. Materiales, herramientas, maquinaria y vehículos necesarios.

Tema 5. Conceptos fundamentales de electrotecnia: la energía eléctrica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Generación de la corriente eléctrica. Tipos de corrientes. Circuitos y conexión de receptores. Leyes fundamentales.

Tema 6. Corrientes alternas: generación. Valores fundamentales. Propiedades de los circuitos de corriente alterna. Reactancias. Circuitos de resistencia, inductancia y capacitancia. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

Tema 7. Protección de instalaciones: Fusibles, interruptores y relés. Interruptores diferenciales. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 8. Cálculo en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

Tema 9. Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas. Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Interpretación de esquemas eléctricos.

Tema 10. Grupos electrógenos. Suministros de reserva energética. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 11. Contadores: Tipos y montaje. Cuadros eléctricos: clasificación, elementos, aparatos de mando y maniobra, aparatos de medida. Cuadros de distribución. Cuadros de alumbrado. Cuadros de fuerza.

Tema 12. Automatismos y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y de mando. Mando y regulación de motores eléctricos: Maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de motor en conexión estrella-triángulo. Automata programable: campos de aplicación.

Tema 13. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectores.

Tema 14. Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

Tema 15. Técnicas de seguridad. Medidas de seguridad y salud en trabajos en la vía pública: implantación, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación.

Tema 16. Riesgos en trabajos en altura. Sistemas de protección individual frente a riesgos eléctricos.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD ELECTRICISTA

2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos



- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán **0,5 puntos** adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA

La puntuación máxima de este apartado es de **5 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Formación específica relacionada directamente con el puesto de trabajo:

- Ciclo Formativo de Grado Medio de la rama de electricidad y electrónica: 3 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de electricidad y electrónica: 4 puntos.

Solo se valorará la formación correspondiente al nivel superior.

2. Resto de formación, se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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

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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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

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

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.

2.6.- OTROS MÉRITOS

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se consideran méritos directamente relacionados con el puesto de trabajo de la especialidad y se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Carné de Instalador Autorizado (o Certificado de Baja Tensión): 3 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado oficial, el cual deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO VII
OFICIAL ESPECIALIDAD CIRCULACIÓN

PRIMERO- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE CIRCULACIÓN

Tema 1- Replanteo e instalación de señales verticales.

Tema 2- Replanteo e instalación de señalizaciones horizontales.

Tema 3- Replanteo e instalación de paneles informativos, reductores de velocidad y elementos de protección.

Tema 4- Interpretación de órdenes de trabajo, planos y esquemas de señalización y reformas circulatorias.

Tema 5- Morteros. Dosificación, elaboración y puesta en obra. Hormigones en masa.

Tema 6- Señalización de Vados.

Tema 7- Señalización informativa AIMPE.

Tema 8- Ordenanza Municipal de Circulación. Señales verticales y señalización horizontal.

Tema 9- Ordenanza Municipal Reguladora de la Movilidad de los Ciclistas. Señales verticales y señalización horizontal.

Tema 10- Reglamento de Circulación. Marcas viales.

Tema 11- Reglamento de Circulación. Señales verticales.

Tema 12- Dimensiones y características de las marcas viales.

Tema 13- Manipulación de cargas.

Tema 14- Protecciones de seguridad individuales. Protección de máquinas, equipos y herramientas manuales en el trabajo.

Tema 15- Trabajos en vía pública, desvíos de tráfico, señalización, seguridad y salud.

Tema 16- Trabajos en altura.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE CIRCULACIÓN.**2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.





En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, **excepto** en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán **0,5 puntos** adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **19 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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



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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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

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

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.

ANEXO VIII OFICIAL ESPECIALIDAD ROTULACIÓN

PRIMERO- TEMARIO ESPECÍFICO PARA LA ESPECIALIDAD DE ROTULACIÓN

Tema 1.- La rotulación de las vías públicas. Cartografía y direcciones postales.

Tema 2.- La numeración de los edificios.

Tema 3.- División del término municipal (distritos, secciones y zonas estadísticas).

Tema 4.- El callejero municipal.

Tema 5.- Planimetría digital de los viales municipales.

Tema 6.- Los vecinos y el padrón municipal. Condición de vecindad. Datos obligatorios para la inscripción padronal.

Tema 7.- Gestión del padrón municipal.

Tema 8.- Altas y bajas en el padrón municipal. Certificados de empadronamiento.

Tema 9.- Variación de datos y comunicaciones con el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Tema 10.- Comprobación y control del padrón municipal. Inspecciones padronales.

Tema 11.- Actualización y revisión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento.





Tema 12.- Material y herramientas que pueden utilizarse para la colocación y reparación del pintado de placas de rotulación y numeración. Placas conmemorativas.

Tema 13.- Excel. Nivel básico. Gestión de las solicitudes relativas a placas de calle y numeración.

Tema 14.- MicroStation. Nivel básico.

Tema 15.- Datos espaciales (IDE) geoportal municipal (software QGIS). Intercambio de datos con el Catastro municipal.

Tema 16.- Los procesos electorales. Colegios electorales. Infraestructuras necesarias. Material electoral.

SEGUNDO.- MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO PARA LA ESPECIALIDAD DE ROTULACIÓN

2.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **14 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Grupo AP, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- 3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en el Subgrupo C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

En el caso de que la persona aspirante haya desempeñado simultáneamente dos o más de las modalidades profesionales anteriores, únicamente se computará una de ellas a efectos de valoración, que será aquella que otorgue una puntuación más elevada.

Para el cálculo de los servicios prestados, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.2.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La puntuación máxima de este apartado es de **6 puntos**.

La antigüedad en la Administración Pública se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cada mes se valorará con: 0,05 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, 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.

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

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se expedirá 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 emitido por la Administración correspondiente.

2.3.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

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

- Certificado de nivel B2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- Certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, únicamente se otorgará puntuación por el certificado que acredite un nivel de conocimientos superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,5 puntos adicionales.

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, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua derivadas de las convocatorias realizadas mediante 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).

2.4.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La formación académica se valorará conforme al siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel **MECES 2: 2 puntos**.
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel **MECES 1: 1,5 puntos**.
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **1 punto**.

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

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo, dos niveles por encima).
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, escala, especialidad o 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 y de la Administración, Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Informática y el título de Técnico Superior (FP) en Administración y Finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de que el título no haya sido expedido, únicamente podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y con el 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, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

2.5.- CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **16 puntos**.

Los cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora.
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora.
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora.

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. En caso de discrepancia entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma materia o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se hayan repetido. En tal supuesto, se valorará el mérito que otorgue una puntuación más elevada a la persona participante.

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

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

Se valorarán los cursos y acciones formativas relacionados con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las Administraciones Públicas (de acuerdo con el 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 de 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.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de títulos propios de una universidad, como los grados propios y los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o actualización universitaria).

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

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

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 que la Administración consulte su expediente personal. Solo se podrá valorar aquello que esté debidamente inscrito en el expediente personal del Registro de Personal antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.6.- OTROS MÉRITOS:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se consideran méritos directamente relacionados con el puesto de trabajo de la especialidad y se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Nivel básico programa MicroStation: 3 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado oficial, el cual deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 (*23 de febrero de 2026*)

La jefa del Servicio de Selección

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Catalina Rosa Pons Taberner

