

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

14079 *Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria concurso oposición por promoción interna de Oficial Albañil de Fiestas del Ayuntamiento de Palma*

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 22.624 de 11 de diciembre de 2017, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Acumular una plaza de oficial albañil de fiestas no convocadas y procedente de la oferta pública de empleo de promoción interna para el año 2014 a la oferta pública de empleo de promoción interna para el año 2017 de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y economía administrativa que deben regir la actividad de la administración y dado que las plazas incluidas en la Oferta de 2014 estando dentro del plazo de tres años para su ejecución legalmente establecido.

SEGUNDO.- Convocar concurso oposición por promoción interna para cubrir 3 plazas de oficial albañil de fiestas, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2014 y 2017. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Servicios especiales, personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2

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

CUARTO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

QUINTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecido en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria, que fueron publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016, modificadas por resolución núm. 21.854 de 28 de noviembre de 2017 publicadas en el BOIB núm. 147 de 2 de diciembre de 2017.

SEXTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SÉPTIMO.- La designación del Tribunal se hará una vez designado por parte de la administración a la que se le ha solicitado colaboración en cuanto a la designación de los miembros del tribunal con la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento.

OCTAVO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso queda expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 14 de diciembre de 2017

El jefe de Departamento de Personal

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

Antoni Pol Coll





Bases específicas del CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL FIESTAS POR PROMOCIÓN INTERNA.

ESCALA: Administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios/oficial

GRUPO: C, subgrupo C2.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
2. Ser funcionario de carrera del subgrupo AP, ayudante/a de oficios o personal laboral fijo y tener dos años de servicio activo en dicha categoría. Se computará a estos efectos la antigüedad como personal laboral a dichos cargos en el Ayuntamiento de Palma.
3. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B 1.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso oposición por promoción interna.

CALIFICACIONES: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Cuarta.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

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

DERECHOS DE EXAMEN: 13,79 euros que deberán abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016, modificadas por resolución núm. 21.854 de 28 de noviembre de 2017 publicadas en el BOIB núm. 147 de 2 de diciembre de 2017.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO. Prueba práctica en la que se deberá demostrar la destreza y pericia en la categoría según la especialidad elegida, consistirá en un ejercicio teórico práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las tareas propias de la profesión de oficial albañil fiestas así como las relacionadas con el temario específico del segundo ejercicio.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos y la preparación de los aspirantes en relación a los puestos a cubrir. El Tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo del ejercicio que deberán comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. En la valoración de la prueba práctica se deberán contemplar como mínimo los criterios de: preparación del material, realización de la prueba, cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, utilización de las herramientas adecuadas para la práctica, calidad de la práctica, correcto almacenamiento de las herramientas y material sobrante y otros que el Tribunal considere que deban valorar.

En el caso que puedan quedar constancia grabada (fotografías, vídeos) de los trabajos realizados en la prueba práctica de cada aspirante, deberán incorporarse dentro del expediente administrativo correspondiente.

La calificación o puntuación máxima del ejercicio será 10 puntos. Serán eliminados los candidatos que no obtengan 5 o más puntos. El tiempo máximo para desarrollar estas pruebas será determinado por el tribunal

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas, sobre el contenido del temario que se





relaciona a continuación. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será determinado por el tribunal. Máximo 10 puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 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 fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E / 3)\} \times 10}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Puntuación de respuestas correctas

E: Puntuación de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

- 1.- Medidas de seguridad y salud laboral en el trabajo para llevar a cabo las funciones de oficial/a electricista.
- 2.- Nociones básicas de primeros auxilios (RCP, hemorragias, fracturas, activación del servicio de emergencia)
- 3.- Trabajos en vía pública: protección, señalización y control de calidad en la ejecución de trabajos.
- 4.- Escaleras fijas y de mano
- 5.- Equipos de protección individual. Aparatos de seguridad. Descripción y uso.
- 6.- Manipulación de cargas
- 7.- Andamios y plataformas de trabajo.
- 8.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.
- 9.- La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad.
- 10.- La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad al empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Para la especialidad cantero / fiestas

- 11.- Replanteo de los cadalsos. Altimetría y planimetría.
- 12.- Montaje y desmontaje de tarimas y toldos.
- 13.- Instalaciones para fiestas populares y actos institucionales.
- 14.- Conocimientos básicos de albañilería y carpintería.
- 15.- Conocimientos, planificación y organización de las tareas diarias en el lugar de trabajo.
- 16.- Denominación y características de los componentes ULMA para el montaje de tarimas.
- 17.- Denominación y características de los materiales.
- 18.- Aparato necesario para montar las tarimas.
- 19.- Montaje y desmontaje de módulos.
- 20.- Montaje y desmontaje de escaleras y rampas para los cadalsos.





FASE DE CONCURSO.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

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

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

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

1).- Valoración de los puestos ocupados: Puntuación máxima 5.

1.1 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el Grupo AP -Agrupaciones profesionales- (anterior Grupo E), Grupo C Subgrupo C1, Grupo A Subgrupo A1 y A2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0, 20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 2,50 punto.

1.2 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2 o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 2,50 puntos.

Se computarán los servicios prestados con carácter interino o previo reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2).- Antigüedad.- Por servicios prestados en la administración pública, puntuación máxima 3 puntos:

- Los primeros cinco años..... 0,10 puntos por año
- de los seis a los diez años.....0,20 puntos por año
- a partir de los once años.....0,40 puntos por año

Se computarán los servicios prestados con carácter previo reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un año.

3).- Cursos de formación y perfeccionamiento Puntuación máxima: 6 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de el Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores).
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- cursos de informática
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones
- cursos en materia de igualdad





- cursos en materia de calidad
- cursos homologados en materia sindical
- Especialistas, y otra formación propia diferente de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento.

No se valoran los cursos específicos de capacitación para el acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico práctico que se realiza durante el proceso de selección del concurso oposición de administrativos para promoción interna de auxiliares administrativos, o cualquier otro similar.

Tampoco se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valora con	0,02 puntos
La hora de asistencia se valora con	0,01 puntos

4).- Idiomas. Puntuación máxima 3 puntos.

4.1.- Conocimiento de la lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos. Se valorarán las siguientes titulaciones:

- Las expedidas por la EBAP, a partir de 1994.
- Las recogidas en el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
- Las del Estudio G. Lul·lià expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esta fecha.

La puntuación de este apartado será la siguiente:

- Nivel avanzado (certificado B2): 0,50 puntos
- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura y Juventud.

4.2.- Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 1 punto.

- A1 Básico 1 (1er curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública 0,05 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública 0,10 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública 0,15 puntos.
- B1 + Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública 0,20 puntos.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública 0,25 puntos.
- B2 + Avanzado B2 + Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública 0,30 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:





Inglés:	Puntuación:
A1	0,05
A2 Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
B1 Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B2 Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,30
C1 CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
C2 Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50

Francés:	Puntuación:
A1 DELF (Diploma de estudios en lengua francesa) A1	0,05
A2 Título de nivel Elemental EOI DELF A2	0,10
B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELF B1	0,20
B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELF B2	0,30
C1 DALF (diploma approfondi de langue française) C1	0,40
C2 Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa DALFC2	0,50

Alemán:	Puntuación:
A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 StartDeutsch1 Título de nivel elemental EOI	0,05
A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 StartDeutsch2	0,10
B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1 ZertifikatDeutsch	0,20
B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/153/996730



Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros)
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)
Europäisches Sprachzertifikat Deutsch B2
Goethe-Zertifikat B2
Test Deutsch los Fremdsprache (TestDaF) - TDN3 0,30

C1 Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)
Europäisches Sprachzertifikat Deutsch C1
Goethe-Zertifikat C1
Zentrale Mittelstufenprüfung(ZMP) 0,40

C2 Licenciado en Filología Alemana
Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)
Europäisches Sprachzertifikat Deutsch C2
Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Zentrale Oberstufenprüfung(ZOP) 0,50

Los títulos del Instituto G. Luliano solamente se valorarán los expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial los expedidos a partir de esta fecha.

Los títulos o certificaciones expedidos por otros centros oficiales se puntuarán por cursos completos.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

5).- Titulaciones académicas: Puntuación máxima 3 punto.

RELACIONADAS con el puesto de trabajo

5.1 Licenciatura o grado 1 punto
5.2 Diplomado Universitario o Título Medio 0,90 puntos
5.3 Técnico Superior en Formación profesional 0,80 puntos
5.4. FP 2 o equivalente 0,70 puntos
5.5. Técnico auxiliar, FP1 o equivalente 0,60 puntos

NO RELACIONADAS con el puesto de trabajo

5.1 Licenciado ura o Grado 0,50 puntos
5.2 Diplomado Universita rio o Título Medio 0,40 puntos
5.3 Bachiller, BUP, o Técnico Superior no relacionado con el puesto de trabajo 0,30 puntos
5.4 FP2 o equivalente 0,20 puntos
5.5 Técnico auxiliar, FP1 o equivalente 0,10puntos

No se valorará la Diplomatura si se tiene la Licenciatura de la misma especialidad.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos

La fase de oposición sería del 65% y la de concurso el 35% del resultado final.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal procederá a proponer la composición de un bolsín de interinos, integrada por los aspirantes que han aprobado, como mínimo, un ejercicio de la oposición, por orden de prelación.

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

