



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

11507

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria bolsín extraordinario y urgente de personal interino por el sistema de concurso de la especialidad submayordomía por promoción interna

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por resolución núm. 15485, de 04 de noviembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

DECRETO

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario y urgente de personal interino por el sistema de concurso de la subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, especialidad sub-majordomía por promoción interna para posteriores nombramientos como a personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, especialidad submayordomía, que se adjuntan.

SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSINO EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE PERSONAL INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE COMETIDOS ESPECIALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESPECIALIDAD SUB-MAJORDOMÍA

JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Considerando las instrucciones del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior mediante las cuales se solicita la cobertura del puesto mencionado para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables y teniendo en cuenta que la carencia de personal de dicha categoría que impide garantizar la prestación de los servicios mínimos exigidos, y teniendo en cuenta que se han agotado las bolsas formadas mediante procedimiento ordinario, se procederá a la convocatoria del correspondiente bolsín extraordinario y urgente por el sistema de concurso, para personal funcionario que englobe la subescala de servicios especiales de la Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, especialidad sub-majordomía a efectos de facilitar la movilidad del personal funcionario a través de la promoción interna según la normativa vigente, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma interina y siempre que se cumpla lo establecido en la presente convocatoria y de acuerdo con lo establecido en las bases para la constitución de bolsines extraordinarios y urgentes de personal interino por el sistema de concurso.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

SUPUESTOS QUE SE PRETENDEN CUBIR : Todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma interina.

ESCALA : Administración especial, subescala servicios especiales, especialidad sub-mayordomía .

CLASE : Cometidos especiales.

ESPECIALIDAD : Sub-mayordomía .

GRUPO : C, subgrupo C2.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN : concurso por promoción interna.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los establecidos en las bases generales:

1. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.
2. Ser personal funcionario de carrera del subgrupo AP, ayudante/a de oficios diversos o subalterno y tener dos años de servicio activo



en dichas categorías. Se computará a estos efectos la antigüedad como personal laboral en los mencionados cargos en este Ayuntamiento.

3. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en 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) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que puedan presentarse en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico, Cl@ve permanent y Cl@ve ocasional (Cl@vePin). Cumplido el trámite en el portal del opositor, deberá presentarse la solicitud generada, la declaración responsable y el justificante del pago del derecho de examen mediante registro electrónico dirigido al departamento de personal antes de la finalización de la fecha de presentación de instancias.

También deberá firmarse la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La tasa por optar a pruebas de selección de personal será de 13,79 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal en la que se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y dos vocales, que serán designados por sorteo de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará a la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales.

En cualquier caso, podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

FASE CONCURSO

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Los méritos a valorar vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán remitir a su expediente personal.

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

Experiencia profesional

Forma de acreditación:

- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el que debe constarse: tiempo



trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral) .

- Trabajos realizados en la empresa pública societaria o privada y autónomos: copias de los contratos de trabajo acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad social o certificado de empresa. Tiene que constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y el grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos debe exigirse el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se adjuntará el certificado del colegio profesional que acredita el ejercicio de la actividad en los períodos que corresponda.

Dentro del ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, debe acreditarse que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la subescala , la clase o la categoría de la bolsa a la que se opta . Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Puede acreditarse mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. A excepción de la experiencia en trabajos realizados en la administración pública con cualquier categoría que basta con acreditarla con el certificado emitido por el organismo correspondiente.

Valoración:

1.1 Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en la Administración pública de la subescala , clase o categoría igual o similar a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo o subgrupo de la categoría objeto de la convocatoria y siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de la bolsa convocada: 0.15 puntos por mes

1.2 Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en la Administración pública en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente inferior o, en caso de que no exista, del grupo inmediatamente inferior que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado al de la categoría de la bolsa convocada: 0.08 puntos/mes.

1.3 Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en la Administración pública con una categoría distinta a las incluidas en los puntos anteriores: 0.02 puntos/mes.

A efectos de valoración de estos méritos (puntos 1.1, 1.2 y 1.3) se comprenderán en todo caso los servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios prestados en la administración pública, así como los prestados en cualquiera de las entidades de derecho público, en fundaciones del sector público y en consorcios que no tengan forma societaria.

1.4 Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y autónomos de la categoría igual o similar a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de la bolsa convocada: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima será de 20 puntos.

Conocimiento de lengua catalana

4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado E se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos medios (certificado C1) :..... 1,0 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2) :..... 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E):.....0,50 puntos.

Si el aspirante acredita poseer más de un certificado, sólo debe valorarse el certificado que acredita un nivel de conocimiento superior.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente deben puntuarse en este apartado.

La puntuación máxima será de 2 puntos.

Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones

En este apartado se valorará la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Palma mediante una comisión de servicios forzosa o una atribución temporal de funciones: 0,1 puntos/mes.

La puntuación máxima será de 1 punto.

**Ejercicios de oposiciones superados**

Se valorarán en este apartado la superación de los ejercicios de oposiciones del mismo cuerpo, escala y especialidad de la bolsa a la que opta la persona interesada que haya convocado el Ayuntamiento de Palma dentro de los últimos 10 años anteriores a la convocatoria de la bolsa, a razón de 0.25 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatoria superado (salvo en el ejercicio de conocimiento de lengua catalana).

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación del concurso: 24 puntos.

Disposiciones generales relativas al funcionamiento de las bolsas

1.-El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes, prorrogables únicamente cuando el volumen de personas aspirantes lo haga imprescindible.

2.- El orden de preferencia se determinará por la mayor puntuación en el concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Ser una mujer víctima de la violencia de género.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Ayuntamiento de Palma.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener cargas familiares
- e) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el art. 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados a) y b).
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de igual escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

3.- Tienen preferencia las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario (concurso-oposición de selección de plaza de oferta pública de trabajo), sobre las formadas mediante procedimiento extraordinario. Y dentro del procedimiento extraordinario, tendrán preferencia las que se realicen mediante el sistema de concurso-oposición sobre las urgentes por concurso.

4.- El orden de preferencia establecido en el punto anterior se aplicará para quedar en el puesto de trabajo en los supuestos de cese de los artículos 1.3 y 2.3 del Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha de 15 de febrero de 2012 (BOIB núm. 42 de 22 de marzo de 2012).

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente al de recibir la presente notificación. En este caso no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

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 de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica

Los abajo firmantes declaran conocer el contenido de los artículos 52, 53 y 54 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y de el artículo 61 del Reglamento Financiero (UE 2018/1046 de 18 de julio de 2018) y carecer de conflictos de interés en este acto que integra el expediente.

(Firmado electrónicamente: 5 de noviembre de 2024)

La jefa de Departamento de Personal

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terró

