



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

13269

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre para cubrir 1 plaza de Técnico/a en Aplicaciones Informáticas

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por resolución núm. 19654 de 19 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO .- Convocar pruebas selectivas por el sistema de Concurso Oposición, por el turno libre, para cubrir una plaza de TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala la Administración Especial, Subescala técnica, clase Técnico/a Especialista, especialidad Técnico/a superior en aplicaciones informáticas, subgrupo B, dotada presupuestariamente y correspondientes a la oferta pública de empleo del año 2021 (BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021).

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

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

QUINTO. - Publicar la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021

PRIMERA.- OBJETO Y NORMAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición turno libre, para la cobertura de una plaza de TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes al Escala la Administración Especial, Subescala técnica, clase Técnico/a Especialista, especialidad Técnico/a superior en aplicaciones informáticas, subgrupo B, dotada presupuestariamente y correspondientes a la oferta pública de ocupación del año 2021 (BOIB núm. 180 de 30 de diciembre de 2021).

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases 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 Islas Baleares.

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears: "A las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Illes Balears, debe adjuntarse una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Este procedimiento selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, y en lo no previsto, se aplicará lo establecido en 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 (adelante TREBEP) y en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.- Tener nacionalidad española o la de algún Estado de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

2.- Tener 16 años cumplidos y no superar la edad para la jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de técnico/a superior o equivalente según se establece en las Directivas comunitarias, en:

- Desarrollo en aplicaciones web
- Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
- Administración de sistemas informáticos en red

O estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Éste requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para desempeñar funciones similares a las que ejercían en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

6.- Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

7.- 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 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).

8.- Abonar como derecho de examen 21,22 euros dentro del plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y los aspirantes tendrán que mantenerlos durante el período en que se desarrolle el procedimiento selectivo.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Llevar a cabo el mantenimiento de la aplicación informática NUEVO del Área de Bienestar y Derechos Sociales.
- Realizar el mantenimiento de la aplicación informática de Permanencias del Área de Bienestar y Derechos Sociales con VBA.
- Realizar la programación de aplicaciones informáticas con VBA para cubrir las necesidades del Área de Bienestar y Derechos Sociales.
- Llevar a cabo las explotaciones en las bases de datos del Área de Bienestar y Derechos Sociales con Oracle Discoverer y VBA.



- Dar soporte informático al Área de Bienestar y Derechos Sociales ya los centros municipales y servicios del área.
- Analizar y planificar los proyectos informáticos relacionados con el área y realizar de intermediario entre Bienestar y Derechos Sociales y el IMI.
- Impartir la formación relacionada con las aplicaciones informáticas del área en las nuevas incorporaciones.
- Apoyar el mantenimiento del sistema integral de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Palma y de los Organismos Autónomos
- Apoyar la programación con PL/SQL, Forms y Reports de Oracle, SQL y demás software específico que pueda ser de aplicación, así como el mantenimiento del Portal del Personal del Ayuntamiento y de los OOAA con J2EE, JavaScript, HTML, CSS, etc... en colaboración con el TAE Medio Informática.
- Apoyar la programación y mantenimiento del portal del opositor en colaboración con el TAE Medio Informática.
- Dar soporte informático a los usuarios del departamento de Personal y de las áreas de personal de los organismos autónomos, así como planificar, programar e impartir formación periódica del programa de gestión de RRHH.
- Dar soporte informático a los tribunales y comisiones de valoración, así como al departamento de personal en los procesos de selección y provisión.
- Apoyar el proyecto de integración de la aplicación de gestión de recursos humanos y de la aplicación de SEDIPUALBA, así como su mantenimiento, en colaboración con el TAE

MEDIO INFORMÁTICO/A.

- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgo Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del sitio de trabajo.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el concurso oposición, deben 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: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve permanent y Cl@ve ocasional (Cl@vePin).

Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, por Registro electrónico dirigido al departamento de personal del Ayuntamiento de Palma.

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.

Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación de los requisitos.

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

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. 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 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

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 21,22 euros de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora



de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal, que deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la página web de la Corporación, en el apartado de oferta pública de trabajo. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Se concederá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, a fin de que las personas interesadas presenten las alegaciones o enmiendas que consideren oportunas.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web www.palma.cat, en el apartado de oferta pública de trabajo, y en la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

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

En cualquier caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará formado por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro 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.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de observar y vigilar el buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 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 del presidente y del secretario.

Los Tribunales tendrán que acordar los criterios de corrección de las pruebas selectivas en la sesión de constitución.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo será por el sistema de concurso oposición por el turno libre.

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 de los ejercicios segundo y tercero será imprescindible haber sido calificado como “apto/a” en el ejercicio o ejercicios precedentes.

DECENA.- CALENDARIO DE EJERCICIOS

El primer ejercicio se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el resto se determinará por el tribunal.

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

UNDÉCIMA.- PROGRAMA Y TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.



PRIMER EJERCICIO

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre cuatro temas designados por sorteo público del temario específico que se enumeran a continuación. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio, 5 por cada tema.

Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

SEGUNDO EJERCICIO

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar de entre los tres temas planteados por el tribunal y relacionados con las funciones de la plaza convocada y en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

TERCER EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas sobre el contenido del temario de la parte general, con 5 de reserva con el fin de convalidar sucesivamente, con cuatro respuestas alternativas, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquéllas que pudieran ser objeto de anulación. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos; y será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,1667. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como 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:

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

Q: Resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Total puntuación fase de oposición: 50 puntos.

FASE DE CONCURSO

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, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, no tendrán que presentarse hasta que finalice la fase de oposición y sea requerida por parte del órgano competente en el plazo de **10 días naturales** a contar 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 aquéllos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

En caso de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, y que la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conste en el expediente personal tendrán que hacer remisión a su expediente personal.

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 realizará 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 otra forma en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.



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

Experiencia profesional.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Llei70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

Cursos de formación.

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 organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

Formación que se valorará a cualquier especialidad .

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos del área jurídico administrativa.
- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de informática.
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos
- Cursos de prevención de riesgos laborales

Esta formación se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,004 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,0018 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima será de 3 puntos.



Titulaciones académicas

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, **cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.**

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones de nivel superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Por cada título de máster universitario oficial: 2 puntos.

2.1.3 Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 d octubre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0.015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

2.2 Estudios universitarios:

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.

2.2.2 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.3 Por cada título propio de grado: 1 punto.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de la lengua catalana.

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

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

La puntuación máxima será de 2 puntos.

Ejercicios por oposición superados

Por cada ejercicio obligatorio superado en un proceso de selección del Ayuntamiento de Palma por el acceso a la misma especialidad, dentro



de los últimos 12 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos.

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación máxima fase de concurso: 23 puntos.

La fase de concurso supondrá un 30% de la puntuación final.

Constitución de la bolsa de interinos

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

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA:

Tecnología básica

1. Tecnologías de ordenadores actuales: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros.

3. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.

4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos OLTP y OLAP.

5. La arquitectura ANSI/SPARC. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales.

6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: Componentes.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

8. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

9. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Herramientas.

10. El esquema nacional de Seguridad (ENS): principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

11. Centros de asistencia a usuarios. Modelos de gestión, help desk. Funciones y servicios.

12. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

13. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

14. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

Sistemas y comunicaciones

15. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

16. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo. La metodología métrica.

17. Modelado de datos y metodologías. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico.



Problemas de concurrencia de acceso.

Mecanismos de resolución de conflictos.

18. Tipo abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de archivos. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipo de algoritmos: ordenación y búsqueda.

19. La Inteligencia Artificial (IA): Fundamentos, tecnologías asociadas y áreas de aplicación. Beneficios y riesgos del IA. Ética de la IA.

20. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

21. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación postimplementación. Mantenimiento.

22. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

23. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

24. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

25. Minería de datos. Aplicación en la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico online (OLAP). Big fecha. Entornos hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

26. El sistema operativo (I): conceptos y fundamentos, evolución y tendencias.

27. El sistema operativo (II): gestión de procesos, gestión de memoria, gestión de trabajos.

28. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.

29. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipo de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.

30. Gestión de la configuración. Control de cambios y versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios. Gestión de capacidad. Herramientas y técnicas utilizables.

31. Almacenamiento de datos: arquitectura, tipos, componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento.

32. Planificación física y dimensionado de un centro de procesamiento de datos. Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Sistemas de alta disponibilidad y balanceo de carga. Recuperación frente a desastres.

33. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad. Normativa Reguladora.

34. Redes de área extensa. Tecnologías WDM y MPLS SD-WAN. Protocolos de encaminamiento.

35. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

36. La seguridad en las redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el sitio del usuario.

37. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).

38. Interoperabilidad: Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de la interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos.

39. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).

40. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

**TEMARIO PARTE GENERAL**

1. La Constitución española de 1978. Concepto. El poder constituyente. Principios Constitucionales. La reforma constitucional. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: especial referencia al de las Islas Baleares (disposiciones generales).
2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y autonómica. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto
3. Organización municipal. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
4. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable
5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y autonómica. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
6. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario sancionador.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.
9. El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.
10. 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.
11. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos de protección de la confidencialidad. control. Derechos digitales.
12. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en el empleo público. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.
13. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno.

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 contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (19 de diciembre de 2024)

La jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos

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

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón