



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

11741

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas de las pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, por turno libre, para cubrir diez plazas de trabajador/a social

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por Resolución número 24178, de fecha 9 de octubre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, para la cobertura de **10 PLAZAS DE TAE MEDIO TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, grupo A, subgrupo A2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa de la oferta de empleo público del año 2023, publicada en el BOIB nº 164 de 2 de diciembre de 2023, y a la tasa específica de la oferta de empleo público del año 2025, publicada en el BOIB nº 33 de 15 de marzo de 2025.

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 a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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.

(<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>)

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 10 PLAZAS VACANTES DE TAE MEDIO TRABAJADOR/A SOCIAL POR CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023 Y 2025.

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, para la cobertura de **10 PLAZAS DE TAE MEDIO TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, grupo A, subgrupo A2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa de la oferta de empleo público del año 2023, publicada en el BOIB nº 164 de 2 de diciembre de 2023, y a la tasa específica de la oferta de empleo público del año 2025, publicada en el BOIB nº 33 de 15 de marzo de 2025, con la siguiente distribución:

Reserva para personas con discapacidad:

- 2 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Por turno libre (tasa específica):

- 8 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración 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 tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el 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.

En todo lo no previsto en esta convocatoria regirán las Bases Generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y el resto de normativa que 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 siguientes requisitos, los cuales deben mantenerse 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 para 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, expedidos 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 cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine otra diferente.

3. Titulación: estar en posesión del título universitario oficial de grado o diplomatura en trabajo social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el supuesto de no haberse expedido aún el título, sólo podrá acreditarse mediante 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 conforme al 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, deberá aportarse la 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, conforme a la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y demás normas de transposición y desarrollo.

4. Catalán: acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien mediante 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 que 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. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y deberán acreditarlo mediante dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad.

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado/a de forma 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de personas con nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 la cantidad de 26,52 euros, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal y de Precios Públicos del año correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda abonarse en ningún otro





momento.

Las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% estarán exentas del pago de la tasa de derechos de examen, y deberán acreditarlo en este momento.

8. 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 SOLICITUDES

La generación del formulario de inscripción para participar en el concurso-oposición debe realizarse a través de la plataforma del **Portal del Opositor**, accesible en la siguiente URL: <https://oposicions.palma.cat>, y la autenticación se llevará a cabo a través del sistema **Cl@ve**. Para acceder, se debe escoger una de las opciones disponibles: DNle / certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.

Mediante este trámite se cumplimentará el formulario de inscripción y se realizará la **autoevaluación de méritos (autobaremación)**. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

Una vez completado 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 pago de la tasa, o la alegación de exención o reducción de la cuota, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante el **Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma** o por cualquier otro registro de acuerdo con el **artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre**, siendo este un trámite **obligatorio** para la admisión en el proceso selectivo.

Procedimiento de inscripción en el proceso selectivo:

a) Cumplimentar de forma telemática el formulario de inscripción en el portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), que incluye la autobaremación así como la declaración responsable, mediante el cual se generará un PDF.

b) Abonar la tasa para optar a la prueba selectiva. (<https://palma.tributoslocales.es>. (tasa :“31003- pruebas selección de personal-tasa para optar a prueba de selección ayuntamiento)

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, el formulario de inscripción (PDF) y el justificante de abono de la tasa o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota.

- Firmar de forma telemática la instancia y todos los documentos y registrarla.

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 en el 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 hacer los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, se debe señalar en la solicitud la lengua en la que desean realizar las pruebas selectivas. En caso de no indicar ninguna opción, se entenderá que todas las pruebas se realizarán en catalán.

En la solicitud se deberá hacer constar expresamente el turno en que se participa: turno libre, o turno de reserva para personas con discapacidad.

Son incompatibles entre sí los turnos libre y de reserva para personas con discapacidad, debiendo inscribirse únicamente en uno de ellos. En caso de inscribirse en ambos, se tendrá únicamente en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

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



Las personas aspirantes que hayan optado por plazas reservadas a personas con discapacidad y que durante el proceso pierdan la condición legal de persona con discapacidad pasarán a concursar por el turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). 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 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 por derecho de examen es de **26,52 euros**, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal, la cual deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

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 resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede. La relación de las personas admitidas y excluidas se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma y en el BOIB. Se concederá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones o subsanaciones que consideren oportunas, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto, se considerarán no presentadas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará una Resolución en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas. A propuesta del órgano de selección, en esta Resolución podrá indicarse la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba del proceso selectivo.

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará formado por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados conforme establecen las Bases Generales que le son de aplicación. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario o secretaria será designado por votación entre los vocales en la sesión de constitución.

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

En caso de resultar necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para que le asesoren en todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto, así como la designación de personas colaboradoras. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo es por el sistema de concurso oposición por turno libre y con reserva para personas con discapacidad.

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 y tercer ejercicio será imprescindible haber sido calificado como “apto/a” en el ejercicio precedente.

DÉCIMA.- CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS.

El primer ejercicio se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), el resto se



determinará por el tribunal de acuerdo con lo expuesto en las Bases Generales.

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 Islas Baleares (BOIB).

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 tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, más 10 preguntas de reserva, que también deben contestarse, en previsión de posibles anulaciones, sobre el contenido del temario que se indica a continuación. De las 110 preguntas del cuestionario, 22 corresponderán al temario general y 88 al temario específico.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 140 minutos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **20 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si aparecen 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:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 20}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO:

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas designados entre los cuatro extraídos por sorteo público de la parte del temario específico. Desarrollar un tema de entre los dos temas extraídos del primer y segundo bloque y desarrollar un tema de entre los dos temas extraídos del tercer bloque.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **50 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima total de 25 puntos para superar este ejercicio.

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 25 puntos, y se deberá obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos en cada tema para superarlo.

Se valorará, fundamentalmente, los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, la precisión terminológica, el rigor conceptual, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, y la capacidad de síntesis.



TERCER EJERCICIO

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, previamente elegido por sorteo entre los tres que proponga el Tribunal, relacionado con las materias recogidas en el temario específico.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **35 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima total de 17,5 puntos para superar este ejercicio.

Para este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel no comentados y sin contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante y en ningún caso se podrá usar herramienta informática de cualquier tipo ni equipos susceptibles de conexión a Internet.

Se valorará la capacidad de análisis y razonamiento, la sistemática y la claridad de ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la actualización y la innovación del contenido y la adecuada formulación de conclusiones de los conocimientos expuestos.

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 rellenar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático a través del Portal del Opositor, el formulario de autobaremación de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que estarán referidos a la fecha de finalización 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 a la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

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

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 remitir a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación y constituirán **45 puntos** del procedimiento selectivo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Servicios prestados en cualquier administración pública, con una relación laboral o funcional, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

1.2 Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas de acuerdo con el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

1.3 Servicios prestados en una empresa privada desempeñando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Sólo se valorarán las funciones análogas que sean del mismo grupo o subgrupo de adscripción (en el supuesto de no existir subgrupo, se entiende aplicable al grupo) correspondiente a la categoría y/o especialidad de la plaza o plazas convocadas.

En el caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.



Para la realización del cálculo de la experiencia profesional 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 con los documentos señalados.

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: se debe expedir de oficio el correspondiente certificado de servicios prestados, el cual se debe incorporar al expediente de valoración de cada persona aspirante.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas: certificado de servicios prestados de la administración correspondiente.
- Servicios prestados en el sector público que no sean administración pública y/o empresa privada: 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 cualquier otro documento en que queden acreditadas la categoría y las funciones desempeñadas.

2.- CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA:

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 del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- certificado de nivel C1: 1,5 puntos
- certificado de nivel C2: 2 puntos
- certificado de nivel LA: 1 punto

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se debe otorgar puntuación para el certificado que acredite más conocimientos, salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo por el cual se adiciona 1 punto.

Forma de acreditación:

Acreditados formalmente con certificado expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- La Escuela Balear de Administración Pública
- El Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de

conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias realizadas por 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 Islas Baleares en materia de política lingüística según 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).

3.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

Se valorará la formación académica de acuerdo con el siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel MECES 1: 2,4 puntos

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

- 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 se pueden valorar los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la 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 se deben valorar, las titulaciones de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias políticas de la administración, derecho, ciencias jurídicas de las administraciones públicas, informática y el técnico superior (FP) en administración y finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo se podrá acreditar con 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 de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar 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, se debe presentar 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 otras normas de transposición y desarrollo.

4.- CURSOS DE FORMACIÓN:

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

Se valorarán los cursos de formación de acuerdo con el 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 ETCS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU. Si no indica el tipo de crédito, se valorará a razón de 10 horas por crédito. Si hay discrepancias entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos se valoran una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido. En este caso, se debe valorar el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.

Sólo se valora el certificado de nivel superior o el que acredite un número superior de horas entre los referidos a una misma aplicación informática como usuario.

Sólo se valorarán los cursos o acciones formativas realizadas dentro de los quince años a contar desde el día de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

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

- Que hayan sido promovidos o homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público).
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación o de los planes para la formación continua de la administración por los agentes sociales.
- Promovidos o homologados por Escuelas de Administración Pública.
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional que haya sido impartida o promovida por los servicios de empleo públicos.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, como los grados propios y títulos de postgrado propios (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o de actualización universitaria).

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





- Cursos del área jurídica y administrativa
- Cursos del área económica y financiera
- Cursos del área de calidad, competencias, habilidades y mandos
- 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, deben justificarse mediante los correspondientes certificados, en los que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa y contenidos.

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

5.- EJERCICIOS SUPERADOS DE UN PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA:

La puntuación máxima de este apartado es de **1 punto**.

Por cada ejercicio obligatorio superado en un proceso de selección del Ayuntamiento de Palma para el acceso al mismo grupo, escala, subescala y especialidad que la plaza convocada, dentro de los últimos 8 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos por ejercicio.

Forma de acreditación

Mediante certificado de ejercicios superados, previa solicitud por parte del aspirante a través del Registro Electrónico.

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 y 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, el cual tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que ésta 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 discapacitada.

Una vez publicada la lista de los aprobados/as con plaza, las personas aspirantes que figuren en ella, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los documentos siguientes, 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 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 encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En 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, si procede, de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.
- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas 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; se debe indicar, 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 se podrán nombrar a las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo en casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellos 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 propuesto 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 los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo deberán presentar certificación del ministerio u organismo del que dependen que acredite su condición de funcionario y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación presentada 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 de la cual se podrán nombrar, por orden de puntuación final, las personas que figuren en la bolsa de personas candidatas que hayan superado al menos 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 comprobar el cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes que la integran, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de estos 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 pudieran derivarse.

DECIMOCUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos de carácter personal estará sujeto 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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, 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 boletines oficiales, tableros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio utilizado para la comunicación de resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de acceso a la información pública y buen gobierno, ya 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 propiedad del Ayuntamiento de Palma, que será el responsable del tratamiento de datos.

Las personas aspirantes deben proporcionar datos exactos, veraces y actuales. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

ANEXO TEMARIO

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: principios generales, competencias.

Tema 3.- El régimen local español en la Constitución española. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: el municipio: concepto, organización y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Las competencias municipales.



Tema 5.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: la potestad reglamentaria en el ámbito local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: el personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. La selección de los funcionarios públicos. Derechos y deberes del personal en el Estatuto básico del empleado público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales: los presupuestos de las entidades locales. Ámbito temporal, contenido y documentos que lo componen. Estructura del estado de ingresos y gastos de los presupuestos.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Archivo electrónico de documentos. Transparencia y acceso a la información.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Los sistemas de selección de los contratistas. Formalización de los contratos.

Tema 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. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12.- 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 Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

PRIMER BLOQUE. Normativa, reglamentos y documentación estratégica:

1. La Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Islas Baleares: Estructura y objeto. Derechos y deberes de las personas destinatarias de servicios sociales. La estructura de los servicios sociales. Elementos del sistema público de servicios sociales. Competencias de los municipios.
2. La Ley 3/2018, de 29 de mayo, del tercer sector de acción social en las Islas Baleares. Principios de actuación. Organizaciones. Actividades. Colaboración con la administración pública y obligaciones.
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones de atención a la dependencia. Descripción del Catálogo de Servicios de promoción de la Autonomía Personal y de atención y cuidados. Grados de valoración y procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia.
4. Ley 5/2018, de 19 de junio, de vivienda de las Islas Baleares. El derecho a la vivienda. Situaciones de especial vulnerabilidad en materia de vivienda. Definiciones y tipología de viviendas.
5. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación: el derecho a la igualdad de trato y la no discriminación en determinados ámbitos de la vida política, económica, cultural y social.
6. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y adolescencia de las Islas Baleares. El interés superior de la persona menor de edad. Los derechos y deberes de los niños y adolescentes.
7. El Reglamento de prestaciones económicas de urgencia social municipales de Atención social del Ayuntamiento de Palma (2020). Definiciones y clases. Naturaleza jurídica. Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones.
8. El Reglamento de Centros Municipales de servicios sociales del Ayuntamiento de Palma (2016).
9. El Reglamento de organización y funcionamiento de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Palma (2022). Derechos y deberes de las personas y profesionales. Régimen sancionador.



10. Reglamento de los servicios de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Palma: el procedimiento técnico administrativo y el procedimiento de altas y bajas.
11. La Cartera Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma: Servicios Sociales Comunitarios Básicos.
12. La Cartera Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma: Servicios Sociales Comunitarios Específicos.
13. Reglamento de los servicios de atención a la infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Palma (2024): objetivos, personas destinatarias, tipos de atenciones, organización y funcionamiento. Criterios, condiciones y requisitos de atención.
14. Reglamento regulador de la composición, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Palma.
15. Ley 12/2018, de 15 de noviembre, de servicios a las personas en el ámbito social en la CAIB: Régimen de colaboración privada en la gestión de los servicios sociales para las personas mediante la acción concertada.

SEGUNDO BLOQUE. Estrategia transformadora, nuevo modelo y protocolos de intervención:

1. El nuevo modelo de atención social en Palma. Marco estratégico de referencia del nuevo modelo de atención social de Palma.
2. Estrategia transformadora. Marco estratégico de referencia del nuevo modelo de atención social en Palma. Documento de referencia OAC Social.
3. Estrategia transformadora. Marco estratégico de referencia del nuevo modelo de atención social en Palma. Documento de referencia EPASS.
4. Estrategia transformadora. Marco estratégico de referencia del nuevo modelo de atención social en Palma. Documento de referencia OFICINA DE PRESTACIONES.
5. Estrategia transformadora. Proceso de acompañamiento para el cambio. Principios básicos en el trabajo social, psicosocial y socioeducativo.
6. Proceso de acompañamiento para el cambio. Proceso de acompañamiento para el cambio: el trabajo del proceso desde los CMSS.
7. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: niños, niñas y adolescentes resilientes.
8. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: construyendo convivencia y parentalidad.
9. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: habilidades integradoras, capacidades inclusivas.
10. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: impulsando la autonomía y el mantenimiento en el entorno propio.
11. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: reduciendo la desigualdad.
12. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: proyectando futuros personales.
13. Proceso de acompañamiento para el cambio. Protocolos de intervención: fomentando y protegiendo las relaciones afectivas y positivas.

TERCER BLOQUE. Trabajo social en los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Palma:

1. El código deontológico del trabajo social del Consejo General del Trabajo Social: Principios generales y derechos y deberes de las trabajadoras sociales.
2. La entrevista como instrumento para la intervención. Elementos clave, tácticas y diseño.
3. El informe social: concepto y objetivos. Tipos de informe social. Técnicas para la elaboración del informe social.
4. El Plan individualizado de inserción social en la atención individual-familiar desde los servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Palma. La participación de la persona en el proceso de intervención social.
5. Técnicas de negociación y mediación aplicadas a los servicios sociales.



6. Indicadores de riesgo en menores, referenciados a la Ley 8/2021, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Aspectos conceptuales y tipologías. Actuaciones en el ámbito municipal.
7. Manual de colaboración en la detección y protección frente al maltrato. Intervención con menores en riesgo de desatención y sus familias. Circuito de intervención municipal desde los servicios comunitarios básicos.
8. Documento Protocolo de colaboración y coordinación entre los SSCCBB municipales y el Servicio de Infancia y Adolescencia del IMAS.
9. Palma Ciudad Amiga de la Infancia. Plan municipal de infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Palma 2023-2027.
10. Atención a la mujer víctima de violencia machista en el Ayuntamiento de Palma. Intervención desde los servicios sociales.
11. Atención a las personas mayores: Programa de atención a la soledad de las personas mayores del Área de Servicios Sociales. Promoción de la autonomía.
12. Protocolo IMAS de actuación ante situaciones de malos tratos domésticos y autonegligencia de personas mayores: Detección y notificación. Fase de valoración del caso.
13. Servicios de acogida del Ayuntamiento de Palma. Tipología de servicios, criterios de acceso, perfiles objeto de atención y finalización de la prestación.
14. Catálogo de prestaciones económicas municipales de urgencia social 2025. Características. Clasificación. Tipología y conceptos. Personas destinatarias. Baremo.
15. Criterios de intervención comunitaria en los SSCCBB del Ayuntamiento de Palma: definición y características de la comunidad y de la atención comunitaria. La intervención comunitaria preventiva y participativa. Proceso y fases de la intervención como acción conjunta y consensuada. Pautas metodológicas para realizar proyectos de intervención comunitaria.
16. La atención comunitaria con la incorporación de los convenios singulares de servicios sociales con entidades del tercer sector del Ayuntamiento de Palma.
17. Los casos especiales de empadronamiento previstos en la resolución de la presidencia del INE de 29 de abril de 2020. Circular del Área de Servicios Sociales 2/2025 sobre el procedimiento de información en materia de empadronamiento.
18. Atención social a la población inmigrante en el Ayuntamiento de Palma: programas, actuaciones y recursos municipales.
19. Residencia temporal por circunstancias excepcionales por arraigo, protección internacional y razones humanitarias en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: definición, tipos de autorización, requisitos generales y requisitos específicos.
20. Prestaciones de derecho. Ingreso Mínimo Vital. Personas beneficiarias. Requisitos de acceso. Acreditación de los requisitos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la 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 los artículos 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 contados desde el día siguiente a su publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (16 de octubre de 2025)

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

