



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

3043

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas para la constitución de un bolsín extraordinario y urgente de Administrativo/a por promoción interna

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por resolución núm. 4762, de 10 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario y urgente de personal interino por el sistema de concurso de la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1 por promoción interna para posteriores nombramientos como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, que se adjuntan.

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

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE PERSONAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVO/A.

JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Mediante decreto de la regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, decreto de alcaldía núm. 6386, de 9 de julio de 2024, publicado en el BOIB número 94 de 18 de julio de 2024, se aprobó el bolsín de personal administrativo para cubrir, con carácter de interinidad, las vacantes y para atender las necesidades temporales y urgentes, según la propuesta definitiva efectuada por el tribunal calificador del concurso oposición por promoción interna para cubrir 29 plazas de la subescala administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Palma, convocatoria publicada en el BOIB núm. 26, de 28 de febrero de 2023, con indicación de todas por las personas integrantes según el orden de prelación y la puntuación obtenida, que está agotado.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso de promoción interna, para la realización de posteriores nombramientos como personal funcionario interino de administrativo/a del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, con la finalidad de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de manera interina hasta su provisión de manera definitiva, dadas las solicitudes por parte de las diferentes áreas de este Ayuntamiento para la cobertura de distintos puestos vacantes considerados necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.

Esta convocatoria es extraordinaria y el bolsín que se derive de ella únicamente tendrá validez hasta que exista un bolsín derivado de un proceso ordinario de concurso oposición por promoción interna para la categoría administrativo/a. Una vez agotado el bolsín generado por el proceso ordinario antes citado, podrá reiniciarse la validez de este bolsín en caso de necesidad urgente o extraordinaria.

Por todo lo expuesto, y para dar una solución eficaz a las peticiones de las diferentes áreas, debe procederse a la creación de dicho bolsín.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

ESCALA: Administración general, subescala administrativa.

GRUPO: C, subgrupo C1.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso por promoción interna.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para poder tomar parte en esta convocatoria las personas interesadas tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias y tendrán que mantenerlos durante el período en que se desarrolle el procedimiento selectivo:



1.- Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo C, Subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos 2 años de servicio activo en el mencionado Grupo y Subgrupo de la Escala de Administración General de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

2.- Estar en posesión de uno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente.
- Tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 Años
- Tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2.
- Tener una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, y haber superado el curso específico de capacitación para acceso del subgrupo C2 al C1 de la escala de administración general realizado por este Ayuntamiento.

3.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados establecido en 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) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que puedan presentarse en ningún otro momento.

4.- Abonar como derecho de examen 15,91 euros dentro del plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud para participar en el concurso, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve permanente y Cl@ve ocasional (Cl@vePin).

Cumplido el trámite en el portal del opositor, deberá presentarse la solicitud generada, la declaración responsable y el justificante del pago del derecho de examen mediante registro electrónico dirigido al departamento de personal antes de la finalización de la fecha de presentación de instancias.

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

Las personas con derecho a reducción o los no sujetos por ser personas con una discapacidad igual o superior al 33% tendrán que adjuntar justificante de su condición.

Dado que la hoja de inscripción obtenida en el portal del opositor del Ayuntamiento de Palma contiene una declaración responsable de la persona aspirante de cumplimiento de todos los requisitos exigidos para acceder a la plaza de administrativo/a, no se requiere en el momento de inscripción la documentación acreditativa, que será requerida a los aspirantes propuestos por el Tribunal antes del nombramiento.

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

La 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.

La tasa por optar a pruebas de selección de personal será de 15,91 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación.

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

**hábiles.**

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

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

FASE CONCURSO**MÉRITOS FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)**

El mérito que se tendrá en cuenta a fin de establecer el orden de prelación, será el de la antigüedad, de acuerdo con los antecedentes del presente acuerdo.

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

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública, de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con la siguiente puntuación: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La administración comprobará de oficio la antigüedad de las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento y se requerirá certificado de servicios prestados en otra administración.

DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

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

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

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

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

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

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

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

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente al de recibir la



presente notificación. En este caso no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado, y 45 y siguientes de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la publicación.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (12 de marzo de 2025)

La jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Esperanza Vega Terrón

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

