

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

3267

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de selección. Convocatoria y bases específicas del concurso oposición, por turno libre, para cubrir 1 plaza de Atrilero/a (OPE 2023)

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, mediante resolución núm. 309, de 8 de enero de 2026, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, para cubrir **1 plaza de ATRILERO/A**, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, especialidad atrilero/a, grupo C, subgrupo C2, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2023, publicada en el BOIB núm. 164 de 2 de diciembre de 2023.

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 al de 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.

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

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ATRILERO/A POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, para la cobertura de **1 PLAZA DE ATRILERO/A**, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, especialidad atrilero/a, grupo C, subgrupo C2, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2023, publicada en el BOIB núm. 164 de 2 de diciembre de 2023.

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 CAIB.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen 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 tendrán 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 publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y el resto de normativa que resulte 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, de los cuales se debe estar en posesión 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 personas 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 expedido 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 y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine otra diferente.

3. Titulación: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, junto con el certificado de enseñanzas elementales regladas de música o prueba superada de acceso a las enseñanzas profesionales o superiores regladas, 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 el título, solo podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios y oficiales, y de acuerdo con el 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, 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. Catalán: Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1 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 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.

6. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido 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 13,79 euros, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal y de Precios públicos del año correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% no estarán sujetas al pago de la tasa de derechos de examen y deberán acreditarlo en ese momento.

8. Firmar la declaración responsable en los términos previstos en el art. 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 INSTANCIAS**

La generación de la hoja de inscripción para participar en el concurso-oposición debe realizarse a través de la plataforma del Portal del Opositor, a la cual se puede acceder en la URL: <https://oposicions.palma.cat>, y la autenticación se realiza a través del sistema Cl@ve. Para acceder debe escogerse una de las opciones disponibles entre DNIe / certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.

A través de este trámite se cumplimentará la hoja de inscripción y se llevará a cabo la autobaremación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente en plazo.

Una vez cumplimentada 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 abono de la tasa, o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota, dentro del plazo de presentación de instancias, por Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma o por cualquier otro registro de acuerdo con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo este un trámite necesario para la admisión en el proceso selectivo.

Procedimiento de inscripción en el proceso selectivo:

- a) Rellenar de forma telemática la hoja de inscripción en el portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), que incluye la autobaremación así como la declaración responsable, mediante la cual se generará un PDF.
- b) Abonar la tasa para optar a la prueba selectiva (<https://palma.tributoslocales.es>).

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 esta 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, la hoja 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 la instancia y todos los documentos y registrarla.

Cuando una incidencia haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, 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 dentro del 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 realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, debe señalarse 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 realizan en catalán.

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

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 Illes Balears (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**

El importe de la tasa del derecho de examen es de 13,79 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal, que deberá abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Las personas aspirantes con derecho a reducción deberán generar la tasa, aunque sea a liquidar 0 €, y adjuntar justificante del cumplimiento del requisito en el momento del registro de la solicitud.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% no están sujetas a esta tasa y deberán adjuntar el justificante de su discapacidad, sin necesidad de generar la tasa.

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 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 enmiendas 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 nombrados de entre el personal funcionario de carrera voluntario para formar parte del tribunal de selección. En caso de que no sea suficiente, serán designados por sorteo de entre el personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos por la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario o secretaria será designado por votación entre los vocales.

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

En caso de resultar necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesoren en todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal deberán ajustarse a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Será necesaria en todo caso la presencia de la presidencia y del secretario/a.

Los Tribunales deberán acordar los criterios de corrección de las pruebas selectivas en la sesión de constitución y deberán seguir las instrucciones del Área de Función Pública.

Al tribunal de selección le es de aplicación lo dispuesto en las Bases Generales, publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y en la Instrucción que regula la constitución, el funcionamiento y la actuación de los tribunales de selección del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Palma, aprobada por Resolución núm. 20634 de fecha 9 de septiembre de 2025.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo es por el sistema de concurso-oposición por 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 del segundo ejercicio será imprescindible haber sido calificado como “apto/a” en el primer ejercicio.

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 será



determinado 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 Illes Balears.

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 dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, más 6 preguntas de reserva, que también deben contestarse, en previsión de posibles anulaciones, sobre el contenido de la totalidad del temario que a continuación se indica. De las 66 preguntas del cuestionario, 13 corresponderán al temario de la parte general y 53 al temario de la parte específica.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 80 minutos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 45 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 22,5 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,75 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 45}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos pruebas de carácter práctico relacionadas con las funciones propias de la plaza y adecuadas al temario de la parte específica que se adjunta.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 60 puntos (30 puntos para cada prueba). Será necesario obtener la calificación mínima de 15 puntos en cada prueba para superar este ejercicio.

- Primera prueba: consistirá en desarrollar por escrito un caso práctico, elegido entre los tres que proponga el tribunal, referidos a la vertiente logística del temario específico.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 30 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superar esta prueba.

- Segunda prueba: consistirá en un caso práctico, propuesto por el tribunal, formado por dos partes. La primera parte consistirá en la organización de una formación instrumental en un supuesto de montaje, y la segunda parte en la preparación de instrumental, partituras y utensilios necesarios en un supuesto de logística.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 30 puntos. Será necesario obtener la calificación mínima de 15 puntos para superar esta prueba.

Puntuación total de la fase de oposición: 105 puntos.

**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 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 serán los alegados en su autobaremación, sin que pueda añadirse ninguno con posterioridad, y deberán referirse 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 debe realizarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma, por Registro Electrónico General.

Únicamente se valorarán aquellos méritos 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.

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

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de **20 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 funcionarial, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de **10 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) ejerciendo 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 ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de **4 puntos**.

Solo 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 la persona aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo 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 expedirá de oficio el correspondiente certificado de servicios prestados, el cual deberá incorporarse 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 sea administración y/o empresa privada:** certificado de vida laboral y acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la empresa correspondiente.



**2.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:**

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 B2: 1,5 puntos
- certificado de nivel C1: 2 puntos
- certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- certificado de nivel LA: 0,5 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo debe otorgarse puntuación por el certificado que acredite más conocimientos, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se adicionan 0,5 puntos.

Forma de acreditación:

Acreditados formalmente con certificados expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Illes Balears
- 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 llevadas a cabo 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 Illes Balears 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 diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: **3 puntos**
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel MECES 1: **2,5 puntos**
- Título de estudios oficiales de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: **2 puntos**

Se valorarán 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.
- La valoración como mérito de un título implica que no pueden valorarse 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 este efecto, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades, y por tanto deben valorarse, las titulaciones de las ramas de conocimiento: ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias políticas de la administración, derecho, ciencias jurídicas de las administraciones públicas, informática y el título de técnico superior (FP) en administración y finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, solo podrá acreditarse mediante 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, debe aportarse 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, debe presentarse 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 hayan repetido. En este caso, debe valorarse el mérito que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

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

Solo 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 alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, 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 u homologados por Escuelas de Administración Pública.
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional impartida o promovida por los servicios públicos de empleo.
- 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 posgrado 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 siguientes cursos y acciones formativas:

- 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 los recibidos como los impartidos, deben justificarse mediante los correspondientes certificados, en los que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa y sus contenidos.

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

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, 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, que tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que esta fuera vacante, siempre que existan motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. 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 con discapacidad.

Una vez publicada la lista de aprobados/as con plaza, la persona aspirante que figure en ella, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Documentación acreditativa de la titulación exigida por la convocatoria correspondiente.
- Documentación acreditativa de la titulación de catalán exigida por la convocatoria correspondiente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 deberán acreditar mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de las 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; deberá indicarse 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 podrán ser nombradas las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor. Tampoco serán nombradas aquellas 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 supuesto será propuesta 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 requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y solo deberán presentar certificación del ministerio u organismo del que dependan que acredite su condición de funcionario y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente 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 podrán nombrarse, por orden de puntuación final, las personas que figuren en el listado de personas candidatas que hayan superado como mínimo 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 puede constituir la bolsa de trabajo sin comprobar previamente el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que formen parte de ella, quienes deberán acreditar dicho cumplimiento en el momento en que sean llamados para ser nombrados como personal funcionario interino. Si en ese momento el aspirante no puede acreditar los requisitos establecidos en esta convocatoria, no podrá ser nombrado y quedará excluido de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que puedan derivarse.

DECIMOCUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos de carácter personal quedará sometido 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 en lo que respecta 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 su publicación en los boletines oficiales, tableros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio utilizado para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, dado 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 personales 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 titularidad del Ayuntamiento de Palma, que será el responsable del tratamiento de los datos.

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

ANEXO I

TEMARIO DE LA PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: principios generales.

Tema 2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local. La Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: título preliminar.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. 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 Illes Balears: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

ANEXO II

TEMARIO DE LA PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la Flauta y el flautín. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 2. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado del Oboe y Corno inglés. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 3. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado del Clarinete, Requinto y Clarinete bajo. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 4. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado del Fagot. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 5. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado del Saxofón (Alto, Tenor y Barítono). Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 6. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la Trompeta y el Fliscorno. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 7. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la Trompa. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.



Tema 8. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado del Trombón. Instrumentos afines. Tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 9. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la Tuba y el Bombardino. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 10. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de los Timbales. Instrumentos afines. Conceptos elementales: tonalidades, claves, registros y transportes habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 11. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la percusión de membranas de sonido indeterminado y pequeña percusión. Instrumentos afines. Características básicas de notación habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 12. Descripción, montaje, manipulación, traslado y cuidado de la percusión de láminas. Instrumentos afines. Características básicas de notación habituales. Accesorios, soportes y mantenimiento.

Tema 13. Los materiales no musicales: atriles, soportes, tarimas, banquetas, sillas especiales, trípodes y utensilios necesarios para la actividad musical. Organización, montaje, cuidado y mantenimiento.

Tema 14. Tipos de formaciones Sinfónicas y Camerísticas. Distribución instrumental y formaciones. Las bandas internas e intervenciones "Off-Stage".

Tema 15. Protocolos para el correcto cuidado y manipulación del instrumental en los traslados. Protocolos para la prevención de riesgos laborales en el montaje, manipulación y traslado de los instrumentos.

Tema 16. Características y necesidades de un espacio escénico dentro de un auditorio o teatro, así como al aire libre, para las tareas de preparación de un concierto de una Banda de Música de 50 componentes por parte del atrilero/a.

Tema 17. Ciclos de conciertos de la Banda Municipal de Música de Palma y principales actuaciones en el ciclo festivo anual de la ciudad de Palma. Fechas, espacios y características.

Tema 18. La partitura y la partichela: identificación, organización, edición, distribución y mantenimiento. Condiciones básicas de conservación y traslado de ediciones en papel para una Banda de Música de 50 componentes.

Tema 19. Tecnologías de la información y la comunicación vinculadas al puesto de atrilero/a. Dispositivos, programas, software, Apps, etc.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la haya aprobada, 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 la publicación.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (3 de marzo de 2026)

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

