

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

4514

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición, por turno libre, para cubrir 2 plazas de submayordomía

El Regidor del Área de Función Pública, Seguridad Ciudadana, Civismo, Medio Natural, Entornos Saludables y Mercados, mediante resolución núm. 10202, de 28 de abril de 2026, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar y aprobar las bases específicas para la constitución de 2 plazas por el sistema de concurso oposición, turno libre, para el puesto de trabajo de SUBMAYORDOMÍA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrados en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, que se adjuntan.

SEGUNDO.- 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 de las Islas Baleares (BOIB).

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS VACANTES DE SUBMAYORDOMÍA POR CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 Y DEL AÑO 2025

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición turno libre, para la cobertura de 2 PLAZAS DE SUBMAYORDOMÍA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la tasa de oferta de empleo público del año 2023 (BOIB núm. 164, 2 de diciembre de 2023) y del año 2025 (BOIB núm. 17, de 6 de febrero de 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 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.
- 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 lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo en 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 las 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 demás normativa que le 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, 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 poseen 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 que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

2. Edad: tener 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine otra distinta.

3. Titulación: estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el supuesto de no haberse expedido el título, sólo podrá acreditarse 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 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 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. Catalán: acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la 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. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean 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 hallarse 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 desempeñar 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 nacionalidades de otro estado, no hallarse 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 que establece la Ordenanza fiscal y de Precios públicos del año correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento.

Las personas aspirantes que acrediten el grado de discapacidad igual o superior al 33%, no estarán sujetas del pago de la tasa de derechos de exámenes y tendrán que acreditarlo en este 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 de participación en el concurso oposición, debe realizarse a través de la plataforma del Portal del Opositor, a la que se puede acceder en la URL: <https://oposicions.palma.cat>, y la autenticación se realiza a través del sistema Cl@ve. Para acceder se debe escoger 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/o no acreditados documentalmente en plazo.

Cumplimentada la hoja de inscripción del Portal del Opositor, que incluye la declaración responsable, se generará un documento PDF que deberá **firmar y REGISTRAR**, 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 éste un trámite necesario para la admisión en el proceso selectivo.

Procedimiento de inscripción en el proceso selectivo:

- a) Cumplimentar 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 por optar a la prueba selectiva. (<https://palma.tributoslocales.es>)
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 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.
- d) 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 que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en su 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 el supuesto 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, se señalará en la solicitud la lengua en la que deseen realizar las pruebas selectivas. En caso de que no se indique ninguna opción, se entenderá que todas las pruebas se realizan en catalán.

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

El plazo de presentación de las 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 del derecho de examen será de 13,79 euros de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para 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 tendrán que generar la tasa, aunque el importe a liquidar sea 0€, y adjuntar el justificante del cumplimiento del requisito junto con la solicitud de participación.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% no están sujetas a esta tasa y deberán adjuntar 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 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, a fin de 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 se podrá indicar 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 de acuerdo con lo previsto en la Base octava de las Bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025) entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará a la de los respectivos suplentes. El/La secretario/a será designado/a por votación de entre los vocales.

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

En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para que le asesore para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 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, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a.

Al tribunal de selección le es de aplicación lo que disponen las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ajuntament de Palma, publicadas en el BOIB núm. 151, de 30 de agosto de 2025, y la Instrucción que regula la constitución, funcionamiento y actuación de los tribunales de selección del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Palma, aprobadas por Resolución núm. 20634 de fecha 9 de septiembre de 2025.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

NOVENA.- CALIFICACIONES.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Para poder optar a la realización 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, 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, será de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de su 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 ambas 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:**

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba tipo test: 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 del temario que a continuación se indica. De las 66 preguntas del cuestionario, 13 corresponderán al temario general y 53 al temario específico.

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 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:

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba teórico-práctica.

Las personas aspirantes tendrán que responder un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, más 5 preguntas de reserva, que también hay que contestar, en previsión de posibles anulaciones. El tribunal planteará las preguntas sobre cuestiones prácticas de las funciones propias del puesto y adecuadas al temario específico de estas bases. La duración máxima de la prueba será de 70 minutos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **60 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima total de 30 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,2 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 60}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

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 la hoja de autobaremación, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, no se tendrán que presentar hasta que finalice la fase de oposición y sea requerida 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 aquéllos que estén adecuadamente y claramente alegados en la hoja de autobaremación y acreditados en el plazo otorgado a tal efecto, 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 su expediente personal durante el plazo de presentación de méritos, y no será necesario presentar la acreditación de los méritos inscritos.

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 **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, ejerciendo funciones de naturaleza o de 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) ejerciendo funciones de naturaleza o de 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 de 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 caso de que la persona 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 periodos de 30 días tendrán la consideración de un mes, y no se tendrán en cuenta los periodos inferiores a un mes una vez sumados todos los periodos 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: certificado de servicios prestados emitido por el Ayuntamiento, previa solicitud del aspirante, o remisión por parte del aspirante a su expediente personal.
- 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 el que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

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 tiene que otorgarse puntuación para el certificado que acredite más conocimientos, salvo el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo por el que 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 Consejo 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 doctor, reconocido como nivel de MECES 4: 3 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel de MECES 3: 2,8 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel de MECES 2: 2,6 puntos
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel de MECES 1: 2,4 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 o superior nivel (como máximo dos niveles por encima).
- 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 tal 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 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 a la expedición de títulos académicos y profesionales

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá 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 **20 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 existen 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 valorará el mérito que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

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

Sólo se valorarán los cursos o acciones formativas realizadas en 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, recibos o impartidos que cumplen con alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la ley 40/2025, 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 u homologados por Escuelas de Administración Pública
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional que hayan sido impartida o promovida por los servicios de empleo público
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, como los propios grados 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 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 los recibos como los impartidos, deben justificarse mediante los correspondientes certificados, en el 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.

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 que se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 9 del RD 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 se encuentre debidamente justificada, debiendo limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al lugar de la persona discapacitada.



Una vez publicada la lista del aprobado/a con plaza, la persona aspirante que figure, 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 respectiva.
- Documentación acreditativa de la titulación de catalán exigido para la convocatoria respectiva.
- Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en 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 desempeñar 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 hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.
- Certificado de discapacidad, en su caso, según bases específicas. Las personas aspirantes con discapacidad deben 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 tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.
- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean 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 incurso en 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 indicará, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeto 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 pueden nombrar a las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo en los 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 requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo tendrán que 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 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 del que se podrán nombrar por orden de puntuación final a las personas que figuren en la bolsa 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 la comprobación del cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes que forman parte, las cuales tendrán que acreditar el cumplimiento de éstos cuando sean llamadas para ser nombrados como personal funcionario interino. Si la persona aspirante en este momento 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 penal que se puedan derivar.

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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como 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 al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a la publicación en los boletines oficiales, tableros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas 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 art. 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de acceso a la información pública y buen gobierno, 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 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 permanecerán almacenados en un fichero titularidad del Ajuntament de Palma que será el responsable del tratamiento de datos.

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

ANEXO TEMARIOS

TEMARIO 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 significación. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: 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 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

Tema 1. La Historia de Mallorca: las Casas Consistoriales. El Ayuntamiento de Palma.

Tema 2. El municipio de Palma: ubicación física de los edificios administrativos, sede de las áreas de gobierno y los organismos autónomos municipales.

Tema 3. Núcleos urbanos del municipio y juntas de distrito. Reglamento orgánico del municipio de Palma.

Tema 4. La Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: título preliminar.

Tema 5. Los principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Reglamento orgánico de gobierno y de la Administración del ayuntamiento de Palma. Organización del Ayuntamiento: el alcalde y la junta de gobierno local.

Tema 7. Reglamento orgánico de gobierno y de la Administración del ayuntamiento de Palma. Organización del Ayuntamiento: los tenientes de alcalde, los órganos de gobierno y los órganos directivos.

Tema 8. El pleno del Ayuntamiento de Palma: objeto, competencias y organización. Estatuto de los/las concejales/las

Tema 9. Las fiestas tradicionales de Palma: presencia y participación de la Corporación. Actos protocolarios.

Tema 10. Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales: honores y distinciones.

Tema 11. Reglamento de honores y distinciones del ayuntamiento de Palma (BOIB núm. 85 de 4 de junio de 2005).

Tema 12. Identificación de los símbolos propios del protocolo de las administraciones públicas, especialmente los del Ayuntamiento de Palma. Utilización de símbolos protocolarios en actos oficiales.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores frente a los riesgos laborales.



Tema 14. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 15. Seguridad en los edificios municipales: señalización y seguridad. Planes de emergencia y evacuación en locales públicos.

Tema 16. Primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia. Principales riesgos de accidentes. Medidas generales de prevención.

Tema 17. Sede electrónica: concepto, procedimientos y servicios. La atención al público.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y acceso a la información. La gestión por procesos. La gestión por competencias y por objetivos. Principios de buen gobierno.

Tema 19. Organización del trabajo administrativo. Tramitación y correspondencia y paquetería interna y externa. Servicio correos y mensajería externa. Tipo de documentos administrativos. La comunicación telefónica. La comunicación telemática.

Interposición de recursos

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 dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, conforme al artículo anteriormente citado y a los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (29 de abril 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

