

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

2829 *Departamento de personal. Servicio de planificación y provisión. Concurso de provisión específico*

La concejala del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior por decreto número de fecha de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Palma que figuran en el anexo del presente decreto, por el sistema de concurso ESPECÍFICO de méritos, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan anexos al presente decreto.

TERCERO.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Boletín Oficial del Estado con respecto a los puestos de trabajo abiertos a personal funcionario de carrera de todas las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERA . Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con personal funcionario de carrera de varios puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente de esta Corporación, mediante el procedimiento de **concurso específico de méritos** previsto en el artículo 79 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público, en el artículo 75 y siguientes de la ley 3/2007, de 27 de marzo de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y en los artículos 2, 3 y 9 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio del administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

SEGUNDA . Requisitos

Para poder tomar parte en esta convocatoria las personas candidatas deben cumplir los siguientes requisitos referidos a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias y deben mantenerse durante todo el procedimiento del concurso:



- Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspensos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos de ocupación establecidos en la relación de puestos de trabajo para aquellos puestos de trabajo a los que se pretenda acceder, que expresamente prevé la convocatoria.
- Llevar un mínimo de permanencia de dos años con carácter definitivo en el puesto de trabajo de procedencia. Se exceptúan de este requisito las personas que se encuentren en situación de adscripción provisional.
- Tener el certificado de nivel de catalán correspondiente en el caso de puestos de trabajo que lo tengan establecido como requisito en la relación de puestos de trabajo.

De acuerdo con el artículo 57.1 de la ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

Con el fin de acreditar esta circunstancia, las personas interesadas deben prestar su consentimiento expreso a la Administración para que consulte telemáticamente los datos que figuran en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si no existe el consentimiento expreso, este personal deberá aportar la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

TERCERA . Instancias.

La solicitud para tomar parte en el concurso para el abastecimiento de puestos de trabajo para el personal del ayuntamiento de Palma, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del Personal. Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que es el único que deberá registrarse. Preferentemente deberá presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma o, de forma presencial, por el Registro general o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para presentar solicitudes es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOIB.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud, si existen dudas sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración debe tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada.

CUARTA. Acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas deben estar referidos a la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la administración del Ayuntamiento de Palma, deben acreditarse en la siguiente forma:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada persona aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar al Registro de Personal e Informática, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que consideren adecuada para su constancia en el procedimiento del concurso. A estos efectos se podrán consultar los datos de la hoja de servicio que constará en



el Portal del personal.

d) No obstante, las personas candidatas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales deben adjuntar a la solicitud (servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad y el nivel del puesto ocupado).

e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideran pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.

f) Cuando el puesto de trabajo solicitado tiene un requisito de experiencia o formación en determinadas unidades administrativas o funciones, si es en el ayuntamiento de Palma, esta comprobación se hará de oficio, en caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración, se hará de acuerdo con el Anexo 1.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a éstos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

En caso de convocatorias múltiples, los aspirantes tendrán que indicar en la solicitud el orden de preferencia en los puestos de trabajo convocados. Su omisión, tras el requerimiento de subsanación por 10 días, supondrá la exclusión del aspirante al concurso.

Antes de la publicación de la resolución provisional de las adjudicaciones del concurso los participantes podrán desistir, total o parcialmente, de su solicitud, caducando el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso. El desistimiento será parcial cuando incluya sólo alguno de los sitios solicitados. Una vez transcurrido ese período, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos, irrenunciables, salvo que, antes de la toma de posesión, se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el arte. 26 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo.

QUINTA . Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en el concurso con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes a que se adapte el puesto o puestos de trabajo solicitados a que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de ésta con las tareas y funciones del puesto en concreto.

En la resolución que pone fin al concurso de méritos se resolverá, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

SEXTA. Listas de personas aspirantes admitidas y excluidas

Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución por la que aprueba y hace pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, aclarando las causas de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web www.palma.es de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web, la relación de excluidos se publicará en el BOIB.

En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas



excluidas sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o acompañar a los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. De no presentarse enmiendas la lista será definitiva.

SÉPTIMA . Comisión técnica de valoración.

La comisión técnica de valoración debe estar formada por:

- Un presidente o una presidenta, que designa a la autoridad convocante.
- Cuatro vocales, designados por la autoridad convocante.

En la composición de las comisiones técnicas de valoración, con especial incidencia en los cargos más representativos (presidencia y secretaría), se procurará respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que ello no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. En este sentido, en los colectivos en los que, tradicionalmente, exista una infrarrepresentación de la mujer, se procurará, de forma especial, que se incremente su número, salvo que por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, no se pueda hacer efectiva la medida. A tal efecto, se desagregará la información sobre el sexo de los miembros de los tribunales y de las comisiones de valoración.

De entre las personas que son vocales, cada comisión debe designar, en la primera sesión, la que debe actuar como secretario o secretaria, la cual puede ser sustituida, en caso de ausencia en alguna de las sesiones de la Comisión, por cualquier otra de las personas vocales que asistan.

Para cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración (presidente o presidenta y vocales) debe designarse una persona titular y una suplente.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración, pertenecerán, en todo caso, como personal funcionario de carrera, a un grupo de titulación igual o superior a la que se exige para ingresar en los cuerpos o escalas que corresponden los puestos de trabajo de su comisión.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro de la Comisión Técnica de Valoración en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito, en el que debe expresarse la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Para que la Comisión Técnica de Valoración se constituya válidamente, a efectos de llevar a cabo las sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria, y que estén presentes la mayoría de personas que son miembros, titulares o suplentes.

Las comisiones técnicas de valoración pueden solicitar al órgano competente que designe a personas asesoras para que, en calidad de expertas, con voz pero sin voto, les presten apoyo técnico.

La comisión técnica de valoración puntuará los diversos méritos que alegan las personas candidatas. El secretario o la secretaria de la Comisión firmarán las hojas de baremación de los méritos, si bien todas las personas que son miembros deben dar la conformidad al acta a la que se adjuntan las hojas de baremación.

El secretario o secretaria extenderá un acta de todas las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración que, al finalizar la sesión o antes de empezar la siguiente, deben firmar todas las personas que son



miembros y hayan asistido a la misma.

Si alguna persona que es miembro de una comisión no quiere firmar el acta, se dejará constancia de ello en el acta, que se dará por válida sin su firma.

Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios deben indicarse claramente en el acta de la sesión en la que se han acordado.

Las personas que son miembros de las comisiones técnicas de valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable.

Cualquier persona que sea miembro de las comisiones técnicas de valoración tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o presidenta un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

Cuando se considere necesario para ejercer las funciones propias de los miembros de las comisiones técnicas de valoración, en caso de que el volumen de su tarea lo requiera, la concejala del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior puede acordar, consultadas las áreas afectadas, la comisión de servicios de atribución temporal de funciones.

OCTAVA. Procedimiento de concurso

La valoración de los méritos se llevará a cabo de la siguiente forma:

8.1. FASE DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA (el valor asignado a esta fase es el 30% de la puntuación final)

La Comisión de valoración llevará a cabo las siguientes funciones:

- Evaluar las memorias presentadas por las personas aspirantes previa su defensa.
- Aprobar y solicitar la publicación en la página web municipal de la relación provisional de aspirantes con las puntuaciones provisionales de las memorias.
- Los aspirantes pueden presentar una reclamación, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes contra la relación provisional anterior, dirigida a la Comisión de valoración, en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al que se haga pública.
- Una vez analizadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de valoración publicará en la página web municipal la relación de aspirantes con las puntuaciones definitivas de las memorias presentadas.

Para la adjudicación del puesto de trabajo que se convoca y dado el carácter especial del mismo, a cada aspirante se le valorará lo siguiente:

Memoria

La memoria consistirá en un análisis sobre la organización y gestión del servicio con expresión de la planificación y metodología de las actividades que se pueden llevar a cabo, las cuales tendrán que estar directamente relacionadas con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo ofrecido, así como, los objetivos a alcanzar.

La memoria debe incluir los siguientes apartados:

- Plan de organización y trabajo. (de 0 a 3 puntos)



- Propuestas de actividades en las que se pueden materializar las funciones específicas del puesto de trabajo. (de 0 a 3 puntos)
- Programación de un día de trabajo en el servicio con los medios personales adscritos y atención presencial, telefónica y on line. (de 0 a 3 puntos)
- Adecuación de la persona candidata a los requisitos para desempeñarlo. (de 0 a 1 punto)

Requisitos del documento:

- Extensión máxima: 25 folios DIN A4 en una cara, sin contar portada e índice.
- Tipo de letra: fuente Arial no inferior a 12, interlineado sencillo.
- La memoria no puede contener ningún dato personal que identifique al aspirante tales como nombre, apellido, DNI, cargo que ocupa, firma o similar.

Una vez que el departamento de Personal asigne un código de identificación a cada una de las memorias presentadas, se pasarán a la Comisión de Valoración para su evaluación sin conocer la identidad del aspirante.

Posteriormente, se señalará el día y la hora para realizar la lectura y defensa de la memoria presentada, y los argumentos de conveniencia para el puesto de trabajo, por tanto, la Comisión podrá formular preguntas o pedir las aclaraciones que considere oportunas para una mejor comprobación de la idoneidad del aspirante y de los conocimientos del mismo.

La memoria, su defensa y las preguntas sobre la misma se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para considerarse superada.

Se valorará especialmente la claridad de exposición de ideas y su coherencia, la viabilidad de las propuestas de mejora organizativa y de mejora en la calidad del servicio desde las funciones asignadas al puesto de trabajo ofrecido.

8.2 Baremo de méritos.

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES (el valor asignado a esta fase es el 70% de la puntuación final)

Una vez concluida la fase primera, la Comisión llevará a cabo las siguientes funciones:

- Revisar y baremar de acuerdo con el baremo establecido, los méritos generales alegados por los aspirantes que han superado la primera fase.
- Aprobar y solicitar la publicación en la página web municipal de una relación provisional de aspirantes con las puntuaciones provisionales de los méritos alegados.
- Los aspirantes pueden presentar una reclamación, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes contra la relación provisional anterior, dirigida a la Comisión, en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al que se haga pública.
- Una vez analizadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión publicará en la página web municipal la relación de aspirantes con las puntuaciones definitivas de los méritos alegados.

Los méritos a valorar en este concurso serán los que se mencionan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Estos méritos se valorarán en referencia a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

El concurso de méritos será independiente para cada puesto de trabajo.

Se computará, a efectos de valorar el trabajo desarrollado y los méritos correspondientes, el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, éste se dirimirá con la puntuación otorgada conjuntamente con los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se otorgará el puesto de trabajo a la persona candidata con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Palma. Si todavía persiste el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al funcionario o funcionaria que acredite más antigüedad en otras administraciones.

No obstante, si existe una infrarrepresentación de mujeres en un cuerpo, escala o especialidad, en caso de empate se debe seleccionar a la mujer, salvo que concurren en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se atenderán a los criterios generales indicados en el apartado anterior.

1.- Antigüedad

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 a la Administración pública, con la siguiente puntuación: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Grado personal

Se valorará la posesión por los participantes de un grado personal consolidado y reconocido con la relación en el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- a. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 5 puntos.
- b. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al que se concursa: 4,5 puntos.
- c. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, igual al del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- d. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 3,5 puntos.
- e. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en dos niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- f. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos.

3.- Conocimiento de lenguas.

La puntuación máxima de este apartado será de 5,5 puntos.

3.1 Conocimientos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Consejería de Educación Cultura y Universidades o los que haya declarado equivalentes relacionados con los niveles que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

- Certificado de nivel A2 (antes certificado A) 0,5 puntos
- Certificado de nivel B1 0,8 puntos
- Certificado de nivel B2 (antes certificado B) 1 punto
- Certificado de nivel C1 (antes certificado C) 2 puntos



- Certificado de nivel C2 (antes certificado D) 2,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E) 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación a otorgar, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

3.2. Conocimientos de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas, de las universidades, de la EBAP o escuelas de Administración Pública, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indica: Puntuación máxima: 2,50 puntos.

- A1 Básico 1 (1r curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública. 0,25 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública. 0,50 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública. 0,75 puntos.
- B1+ Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública..... 1 punto.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública.....1,25 puntos.
- B2+ Avanzado B2+ Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública.....1,50 puntos.
- C1.....1,75 puntos.
- C2.....2 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Inglés :	Puntuación
A1	0,25
A2 Certificado de nivel básico EOI	
KET (Key English Test). Cambridge University	
ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B1 Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)	
PET (Preliminary English Test). Cambridge University	
ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1
B2 Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)	
Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros)	
FCE (First Certificate in English). Cambridge University	
ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College Londres	1,50
C1 CAE (Certificado en Avanzado Inglés). Universidad de Cambridge	
ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College Londres	1,75



C2 Licenciado en filología inglesa
Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa
CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University
ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London 2

Francés: Puntuación

A1 DELF (diploma de études en langue française) A1 0,25

A2 Título de nivel Elemental EOI
DELF A2 0,50

B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)
DELF B1 1

B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)
Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros)
DELF B2 1,50

C1 DALF (diploma approfondi de langue Française) C1 1,75

C2 Licenciado en filología francesa
Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa
DALF C2 2

Alemán:

Puntuación

A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1
Start Deutsch 1
Título de nivel elemental EOI 0,25

A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2
Start Deutsch 2 0,50

B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1
Zertifikat Deutsch 1

B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)
Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro o otros)
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)



Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2
Goethe-Zertifikat B2
Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3 1,50

C1 Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1
Goethe-Zertifikat C1
Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) 1,75

C2 Licenciatura en filología alemana
Licenciatura en traducción e interpretación: lengua alemana
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2
Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) 2

Por una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados, es decir, el nivel inicial o elemental para todos los puestos de trabajo, y el nivel medio o superior cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

Podrán valorarse lenguas distintas. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, equivalencia de niveles o sobre la puntuación a otorgar, se podrá solicitar un informe de la Escuela Balear de Administración Pública o de la Escuela Oficial de Idiomas.

Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponde a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

Cuando los conocimientos de una lengua son un requisito del puesto de trabajo, se valoran los niveles superiores al establecido como requisito.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas distintas, con los criterios mencionados.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma tan sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos. Se valora el tiempo que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario, de carrera o interino, o como personal laboral (Sentencia S. Ramón) en las diferentes administraciones públicas y debe realizarse atendiendo al nivel del puesto o puestos ocupados y teniendo en cuenta si ese nivel era igual, inferior o superior al del puesto de trabajo solicitado.

- Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al que se concursa: 0,06 puntos por mes.
- Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa: 0,045 puntos por mes.
- Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto en el que se concursa: 0,030 puntos por mes.

d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,015 puntos por mes.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

5.- Estudios académicos oficiales

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

Criterio A: Titulaciones relacionadas:

- Por cada título de doctor: 2,5 puntos
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito hasta un máximo de 2 puntos.
- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU (10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 puntos por cada crédito ECTS (25 horas) (sistema europeo de transferencia de créditos), con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior , a razón de 0,017 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas

- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos en que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,0166 por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 2 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalentes: 1 punto.
- Por el título de graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos.

Las equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria obligatoria y bachillerato se realizarán de acuerdo con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio y la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Criterio B: Titulaciones no relacionadas:

- Por cada título de doctor: 1,5 puntos
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito hasta un máximo de 1 punto.
- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU (10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 (25 horas) puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

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



- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,005 por crédito, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos en que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,00625 por crédito, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0055 por crédito, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 0,50 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalente: 0,25 puntos

Criterios de aplicación:

Se valoran las titulaciones que se indican, de acuerdo con los criterios A y B, según tengan o no relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo. No se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que sea un requisito u objeto de valoración. No se valorará cuando la titulación se exija como requisito específico en la relación de puestos de trabajo para acceder a los mismos.

a. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A1 o a los subgrupos A1 o A2

- Se valora a partir de la segunda titulación de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente.
- Se valoran las diplomaturas universitarias, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.

a. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A2

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valoran las titulaciones de técnico superior de formación profesional o equivalente.

a. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo C1

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la primera diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valora la titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller a ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.
- Se valoran las titulaciones de técnico de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller a ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.

a. Puestos de trabajo adscritos al grupo C2

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, y técnico superior de formación profesional o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de técnico de formación profesional o equivalente, o de la primera si se ha acreditado el título de graduado en educación secundaria o equivalente a ingresar en el cuerpo.



e) Puestos de trabajo adscritos al grupo AP. Se valoran todas las titulaciones a partir de la primera.

6.- Formación

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), l'Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores).
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- cursos de aplicaciones ofimática a nivel de usuario: Open office, Microsoft Office, correo electrónico e Internet.
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones.
- cursos en materia de igualdad.
- cursos en materia de calidad.

El resto de cursos, que en cualquier caso sólo pueden haber sido impartidos por alguna de las instituciones indicadas al principio, se valorarán si se encuentran relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

No se valorarán los cursos específicos de capacitación para acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico-práctico que se realiza durante los procesos de selección de las subescalas administrativa y de gestión. Tampoco se valorarán las asignaturas encaminadas a la obtención de las titulaciones académicas.

Ni los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas como profesor asociado en la Universidad.

A los cursos de los que no se acredite el número de horas, se les asignará la puntuación mínima (1 hora) a menos que figure el número de créditos. En ese caso 1 crédito equivaldrá a 10 horas de formación.

La puntuación de los cursos es la siguiente:

- La hora de impartición se valora con 0,04 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con 0,03 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos

Cuando el certificado no haga mención expresa del carácter de asistencia o de aprovechamiento, o no se acredite éste, se valorará como de asistencia. La asistencia a un curso o su impartición sólo podrá valorarse una vez.



7.- Publicaciones

Se valoran las publicaciones con ISBN, ISSN o depósito legal sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto solicitado, y de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan. La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

- Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, páginas web de organismos públicos u oficiales, y similares: 0,025 puntos por artículo; 0,05 puntos por estudio.
- Por la autoría de libros o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos por libro, si es coautor; 0,5 puntos si es autor individual.
- Por recogida legislativos 0,02 puntos por ley en el caso de coautoría y 0,04 por ley cuando se trate de autoría individual.
- Por autoría individual o conjunta de publicaciones o programas de difusión audiovisual con premios otorgados a nivel nacional o internacional de reconocido prestigio: 1,25 puntos.

No se valoran los trabajos que se realicen en las tareas diarias en el puesto de trabajo.

8.- Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones.

En este apartado se valorará la prestación de servicios mediante comisión de servicios forzosa o comisión de servicios en atribución temporal de funciones.

Al personal funcionario al que se adjudique una de estas comisiones se le valorará el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.

Este mérito debe acreditarse mediante la aportación de la correspondiente resolución.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,6 puntos.

Para la adjudicación del puesto de trabajo de jefatura los aspirantes tendrán que obtener una puntuación mínima de 15 puntos y la puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de concurso será de 56'6 puntos.

NOVENA.- Calificación total y definitiva de los aspirantes y propuesta de nombramiento.

La calificación total del concurso de méritos vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del concurso de méritos dado el valor otorgado: fase de memoria 30% / fase de méritos generales 70% del valor total.

Una vez obtenida la puntuación final de cada aspirante se publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas abriéndose a partir del día siguiente de la publicación un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan reclamar lo que estimen conveniente.

Transcurrido este plazo o una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de valoración publicará la relación definitiva de puntuaciones de los aspirantes y propondrá a la Concejalía de Función Pública y Gobierno Interior el nombramiento del aspirante seleccionado para ocupar el puesto de trabajo ofrecido.



ANEXO I

Certificado para acreditar la experiencia exigida como requisito para desempeñar un puesto de trabajo. (En caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración).

.....(nombre y apellidos) secretario/secretaria general de la xxxxxxxxxxxx o del organismo autónomo (*).

(señala lo que corresponda)

Dado que desde hasta, he ejercido / ejerzo este mismo cargo.

De acuerdo con los antecedentes que constan en esta Consejería/organismo donde presté/ presto estas funciones.

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr./ D^a. jefe/a del (departamento/servicio/unidad...) desde hasta de la xxxxxxxxxxxx/o de la Secretaría General de xxxxxxxxxxxx, donde estuvo/está adscrito el funcionario o funcionaria.

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr./ D^a. jefe/a de la unidad de personal de la xxxxxxxx des de hasta, donde estuvo/ha sido adscrito el funcionario o funcionaria en el ejercicio de sus funciones.

Dado.....

CERTIFICO:

a) Que el funcionario/la funcionaria..... (nombre y apellidos), con núm. de productor....., del cuerpo, escala (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo nivel de complemento de destino fue adscrito:

- desde de de hasta de de
- en la unidad de la Dirección General /Secretaría General/ organismo autónomo (*) (especificar denominación)
- donde cumplía las funciones del área

b) Que el funcionario/ la funcionaria (nombre y apellidos), con núm. de productor, del cuerpo, escala..... (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo y nivel de complemento de destino..... estuvo:

- desde de de hasta de de
- en la unidad de la Dirección General /Secretaría General/ organismo autónomo (*) (especificar denominación)
- donde cumplía las funciones del área..... distintas de las de su puesto, de acuerdo con la base xxxxx letra xx) párrafo xxxxx .

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/42/1158474



Y para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a efectos de acreditar la experiencia en algún área exigida como requisito de un puesto de trabajo, en sistemas de provisión del Ayuntamiento de Palma.

..... de de

(rúbrica) (sello)

(*) Incluye también las entidades del sector público autonómico con personal funcionario adscrito, en cuanto a éstas sólo por funciones desempeñadas en puestos de personal funcionario.

PUESTOS CONCURSO

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
AIP	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS	AIP0111000	F20250019	JEFE DE SERVICIO DE LOGÍSTICA	1	S	26	112	CE	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0126, 3057/0146, 3057/0134	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS ES DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	
HFG	SERVICIOS JURÍDICOS	HFG0100100	F20250088	JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	1	S	26	61	CE	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG	3051/0167, 3052/0167		C1	
SJG	OFICINA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (OTAE)	SJG0002000	F20250090	JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO/IVA DE LA OTAE	1	S	26	61	CE	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
SJG	OFICINA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (OTAE)	SJG0002000	F22150120	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVO/IVA DE LA OTAE	1	S	22	65	CE	AJP	A2, C1	JG1	H1	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/42/1158474



LEYENDA

AREA

AIP ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, ACCESIBILIDAD Y POLIGONOS INDUSTRIALES
HFG ÁREA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO INTERIOR
SJG SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DECRETOS
V VACANTES OFERTAS

TL **TIPO DE PUESTO**
S SINGULARIZADO

CD **COMPLEMENTO DE DESTINO**

CE **COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

61 28.342,86€
65 20.846,98€
112 23.365,58€

FP **FORMA DE PROVISIÓN**

CE CONCURSO ESPECÍFICO

ADM **ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

AJP AYUNTAMIENTO DE PALMA

GR **GRUPO**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/42/1158474>



TJ TIPO DE JORNADA

JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES

TH TIPO DE HORARIO

H1 HORARIO DE ADMINISTRACIÓN

CUERPOS

3051 SUBESCALA TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)
3052 SUBESCALA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
3053 SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
3054 SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
3056 SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE SUPERIOR)
3057 SUBESCALA TÉCNICA MEDIA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE MEDIO)
3081 COMETIDOS ESPECIALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA
3082 COMETIDOS ESPECIALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA
3106 ESCALA EJECUTIVA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL - INSPECTOR/A
3107 ESCALA EJECUTIVA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL - SUBINSPECTOR/A
3109 ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL - POLICÍA
3800 TODOS LOS CUERPOS, ESCALAS Y SUBESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ
ADSCRITO

ESPECIALIDADES

0126 INGENIERO/A INDUSTRIAL
0134 INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL
0146 ARQUITECTURA TÉCNICA
0147 INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS
0167 SIN ESPECIALIDAD
0176 ARQUITECTURA





0234	TRABAJADOR/A SOCIAL
0235	EDUCADOR/A SOCIAL
0279	MEDIO AMBIENTE
0413	LETRADO/A ASESOR/A
0438	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
0486	CELADOR/A DE OBRAS
0494	PROFESOR/A DE DOMA Y MONTA
0512	FORMACIÓN Y CALIDAD

CAT CATALA

OBS OBSERVACIONES

Palma, en la fecha de la firma electrónica (*25 de marzo de 2024*)

La jefa de Servicio de Planificación y Provisión

pd Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Raquel Cucarella Ribera

