

Referència:	2025/5045A
Sol·licitud:	SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX
Assumpte:	13 places educador/a
RRHH I PERSONAL (JAG)	

EDICTE

Aprovació de les bases i de la convocatòria de les proves selectives per cobrir com a personal laboral fix tretze (13) places d'educador/a del Grup III del conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor, vacants a la plantilla, i incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023

Per Acord de la Junta de Govern del dia 18 de juny de 2025 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir, mitjançant concurs-oposició, amb caràcter de personal laboral fix, tretze (13) places, corresponents a la categoria Tècnic/a de grau mitjà, classe educador/a, nivell III del Conveni col·lectiu incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir, amb caràcter de personal laboral fix, tretze (13) places, corresponents a la categoria Tècnic/a de grau mitjà, classe educador/a, nivell III del Conveni col·lectiu incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Lluçmajor

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut d'aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

QUART.- Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

CINQUÈ.- Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra aquesta Resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del

procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

BASES QUE REGIRAN LES PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DE 13 PLACES FIXES DE PERSONAL LABORAL DE LA CATEGORIA EDUCADOR/A I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN EN AQUESTA ENTITAT

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura de 13 places fixes, incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 (BOIB núm. 176, de 30 de desembre de 2023), de personal laboral educador/a del Grup III del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Aquesta convocatòria crearà a més una borsa de personal laboral educador/a, a l'efecte de substituir les possibles vacants, baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral temporal que preveu l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les illes Balears, d'ara endavant LFPIB, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

La convocatòria i les Bases es publicaran al BOIB, al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seva pàgina web. Els successius anuncis es publicaran únicament al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i/o a la seva pàgina web.

Són funcions específiques del personal educador, entre altres, les següents:

- Adquirir i fomentar les capacitats, eines i estratègies per a desenvolupar les funcions d'educació infantil en el primer cicle.
- Conèixer les funcions, les possibilitats i els límits de l'educació en la primera infància en la societat actual, com també les qüestions fonamentals d'inclusió i equitat que afecten els centres de primer cicle i els seus professionals.
- Conèixer els fonaments d'atenció precoç i les bases del desenvolupament que permeten comprendre els processos psicològics, d'aprenentatge i de construcció de la personalitat en la primera infància.
- Promoure i facilitar els aprenentatges en la primera infància des d'una perspectiva globalitzadora i integradora de les diferents dimensions per al desenvolupament: cognitiva, emocional, social, afectiva, psicomotriu i comunicativa.

- Dissenyar i regular els espais d'aprenentatge en contextos d'inclusió que atenguin la igualtat de gènere, l'equitat i les necessitats educatives dels nens.
- Adquirir hàbits i destreses per a l'aprenentatge autònom i cooperatiu i per a promoure'l també en els nens.
- Conèixer estratègies i eines per a afavorir en els nens l'adquisició d'hàbits i normes per a la vida en comunitat.
- Fomentar la convivència dins i fora de l'aula i entre els membres de la comunitat educativa, i abordar la resolució pacífica de conflictes.
- Adquirir eines i estratègies per a l'observació sistemàtica dels contextos d'aprenentatge i convivència i fomentar la reflexió crítica.
- Conèixer criteris saludables de dietètica, cura i higiene en la primera infància.
- Conèixer els indicadors per a identificar possibles dificultats de desenvolupament i vetllar per la seva correcta evolució.
- Adquirir eines d'acompanyament a les famílies en la seva tasca educativa des d'una mirada inclusiva.
- Adquirir habilitats per a la comunicació amb l'equip educatiu i les famílies.
- Conèixer les implicacions educatives de l'ús de les eines digitals en la primera infància.
- Adquirir el coneixement i les eines per a l'atenció personalitzada de cada nen i el respecte per la seva capacitat per a desenvolupar-se de manera autònoma.
- Fomentar l'educació emocional i en valors en la primera infància.
- Reflexionar sobre les pràctiques d'aula per a millorar la tasca docent.
- Potenciar l'actualització i la formació continua dels professionals.
- Conèixer els aspectes organitzatius de les escoles de primer cicle d'educació infantil i les actuacions per al seu funcionament, gestió i organització.

- Conèixer la normativa i l'organització de la documentació dels centres de primer cicle d'educació infantil.
- Assumir l'exercici del lideratge per a fomentar un clima inclusiu en el centre.
- Conèixer i aplicar estratègies per a la gestió i dinamització de l'equip de professionals del centre i la comunitat educativa que promoguin el benestar comunitari.
- Efectuar qualsevol altra labor pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada.
- Qualsevol altra funció relacionada amb l'especialitat o categoria professional.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per a prendre part a les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents, sobre la base de l'article 50 LFPIB:

1. Tenir nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb la normativa vigent sobre aquesta matèria, permeti l'accés a l'ocupació pública.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
3. Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Acreditar el certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament en el primer cicle d'educació infantil (CCI) en el cas dels tècnics/tècniques superiors en educació infantil o amb titulacions equivalents acadèmica o professionalment (llengua i cultura popular i coneixements mitjans de català, nivell B2, de conformitat amb la Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit o homologat per la Comissió Avaluadora de Coneixements de Català, o per l'anterior Junta Avaluadora de Català, o per l'Escola Balear d'Administració Pública; o el certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament en el segon cicle de l'educació infantil i en l'educació primària (CCIP) o un equivalent, en el cas de diplomatura en estudis de mestre/a, especialitat d'educació infantil, i els graduats i graduades en educació infantil; o en procés d'obtenir-ho, per a això haurà d'adjuntar aquesta acreditació l'últim dia de la presentació de sol·licituds.
5. Estar en possessió de la titulació requerida en l'article 11 del Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil. Els professionals hauran d'estar en possessió d'alguna de les titulacions o acreditacions següents:
 - a) Professionals en posició del títol de mestre amb l'especialitat d'educació infantil o títol de grau equivalent.
 - b) Títol de tècnic superior en educació infantil o titulació equivalent acadèmica i professionalment.
 - c) Certificat de professionalitat d'educació infantil.

d) Certificació de les unitats de competència que componen la qualificació d'educació infantil.

e) Qualsevol altre títol o acreditació declarats equivalents a algun dels anteriors o que hagin estat habilitats per a l'atenció a nens de 0-3 anys.

Tots aquests professionals han de complir els requisits de capacitació lingüística recollits en la Llei 3/1986 de normalització lingüística de les Illes Balears i la normativa que la desplega.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a accedir al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

7. Abonar la taxa de 20 euros corresponent als drets de participació en el procés selectiu dins del termini per a presentar les sol·licituds, sent motiu d'exclusió si no s'abona dins del termini de presentació d'instàncies.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti en les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'aportar una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal.

El document d'ingrés, en el concepte del qual haurà de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'haurà d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, sent requisit per a gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracti, no van haver rebutjat oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció de la Família Nombrosa.

8. Sobre la base del Reglament (CE) núm. 852/2004, es requerirà que el personal hagi rebut formació genèrica en qüestions d'higiene alimentària, d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació serà requerida en el moment en què es faci la crida a la persona de la bossa.

9. Certificat de delictes de naturalesa sexual, expedit pel Ministeri de Justícia. Aquest certificat serà requerit en el moment en què es faci la crida a la persona per a la seva contractació.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir l'últim dia de presentació de sol·licituds excepte els dels apartats 8 i 9 i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA. Persones amb discapacitat

El Tribunal Qualificador haurà d'establir les adaptacions possibles en relació al temps i als mitjans que considerin oportuns perquè les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades que el sol·licitin puguin dur a terme les proves selectives.

Per a això, els aspirants hauran d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball.

QUARTA. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'hauran de presentar segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases i hauran d'anar dirigides a la batlessa de l'Ajuntament de Lluçmajor. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara endavant LPACAP.

4.2. El termini per a presentar les sol·licituds és de vint (20) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el BOE.

4.3. Per a ser admesos, i si escau, prendre part en la convocatòria, bastarà que les persones aspirants manifestin mitjançant declaració responsable que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria i adjuntin a la sol·licitud:

a) Una còpia del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar traduïts en qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat.

b) Còpia del Document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana, nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats; i còpia del Certificat de Capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament en el primer cicle d'educació infantil (CCI)

c) El justificant d'haver pagat els drets d'examen o el justificant d'estar exempt al seu pagament.

4.4. Les persones que presentin una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals amb caràcter general que es derivin sobre la base de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals.

QUINTA. Admissió de las persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SEXTA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu de l'Ajuntament de Llucmajor i, sempre que sigui possible, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.
- Secretari: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria de l'Ajuntament de Llucmajor.
- Vocals: tres personis funcionàries de carrera en servei actiu, o personal laboral fix, d'igual o superior categoria de les administracions insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de segona, de les previstes en l'article 30.1 b) del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la Corporació.

El tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per a adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal respectarà rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, subjectant-se al Temari previst. Només en allò no previst expressament en les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per a abstenir-se o recusar als membres del Tribunal Qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs oposició.

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis obligatoris previstos en aquesta convocatòria per a determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per a poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80% per a la fase d'oposició i d'un 20% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

Per a efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió dels exercicis, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista de qualificacions provisionals de cada prova.

En el cas que un aspirant no superi alguns dels exercicis obligatoris i eliminatoris i interposi un recurs administratiu, el tribunal l'ha de resoldre i publicar la resolució abans de l'inici del següent exercici.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinant per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 80 punts

La fase d'oposició suposarà un 80% de la puntuació final i constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter eliminatori, referits en el Programa que figura com a Annex II de les presents Bases.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses de les proves selectives els qui no compareguin, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis en la seva pàgina web, com a mínim, abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis estaran redactats i podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Per a garantir la imparcialitat del tribunal, aquest adoptarà les mesures adequades per a preservar la identitat de les persones aspirants en el moment d'avaluar els exercicis, excepte els quals siguin tipus test, atès que no hi ha marge d'apreciació subjectiva de les respostes.

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen aquestes bases.

El Comitè d'empresa pot designar una persona per a exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants

Aquest exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes amb 4 respostes alternatives relatives al Temari general indicat en l'annex II d'aquestes bases. El temps per a realitzar aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per a efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$\{A-(E/3)\} \times 20$$

$$Q = \frac{\quad}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, dut a terme davant dels aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. Si per motius d'infraestructura degudament motivats no és possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot triar, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per a evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per a garantir la transparència de les proves selectives.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les personis aspirants.

Aquest exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes amb 4 respostes alternatives relatives al Temari específic indicat en l'annex II d'aquestes bases. El temps per a realitzar aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per a efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, dut a terme davant dels aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. Si per motius d'infraestructura degudament motivats no és possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot triar, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per a evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de

les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per a garantir la transparència de les proves selectives.

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics o en l'execució d'un o més treballs vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball, plantejats pel tribunal just abans del començament dels exercicis, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça.

Es qualificarà de 0 a 40 punts i per a superar aquesta prova serà necessari obtenir una nota mínima de 20 punts.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

Fase de concurs. La puntuació màxima és de 20 punts

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem, dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor o del Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

a) Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes.
- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte aliè com pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir i que hi figuren a la base primera. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

b) Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es duu a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures en la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic sol poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més dels anteriors es valoraran en tots els casos els següents cursos:

- Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua de les administracions públiques.
- Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

Cursos transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.

- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,014 punts.

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,010 punts.

L'hora d'assistència es valora amb: 0,004 punts.

El cursos en el quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

c) Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per a obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 2 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 1,5 punts.

2.2.2 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 1 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 0,75 punts.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 0,5 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 0, 25 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 0,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació total de la fase de concurs se de 20 punts.

La puntuació final serà la suma de la puntuació de la fase d'oposició més la de concurs.

VUITENA. Superació del concurs oposició i desempat

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de la puntuació dels mèrits i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per concurs oposició i que han de ser nomenades com a personal laboral fix.

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 80 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 20 punts).

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Tenir major puntuació en el tercer exercici.
- b. Tenir major puntuació en el segon exercici.
- c. Tenir major puntuació en el primer exercici.
- d. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- e. Major puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives.
- f. Major puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
- g. Major puntuació en l'apartat de coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig

NOVENA.- Qualificació definitiva, llista d'aprovats i presentació de documents

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el tribunal elevarà a la Batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades. No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatòris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les propostes, per a la seva possible cobertura com a personal laboral fix.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per a aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o, si s'escau, declaració de compromís d'exercir l'oportuna opció en els termes previstos a l'art. 10 de l'esmentada Llei.
- d) Declaració jurada o promesa de no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
- e) Títol acadèmic exigint a la convocatòria.
- f) Certificat de delictes de naturalesa sexual, expedit pel Ministeri de Justícia. Aquest certificat serà requerit en el moment en què es faci la crida a la persona per a la seva contractació
- g) Certificat d'haver rebut la formació genèrica en qüestions d'higiene alimentària, d'acord amb la seva activitat laboral, sobre la base del Reglament (CE) núm. 852/2004

Les persones aspirants estaran exemptes d'aportar aquella documentació que ja consti en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Així mateix, aquelles persones que dins de l'esmentat termini, excepte els casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

DÈCIMA. Contractació

L'òrgan competent contractarà personal laboral fix en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la llista de qualificacions definitives.

En el cas que les personis aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir aquest reconeixement dins dels deu primers dies del termini de la signatura del contracte, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de les seves funcions.

ONZENA. Creació d'una borsa

Els aspirants que, havent superat, com a mínim, el segon exercici de la fase d'oposició no hagin estat proposats per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball de la qual es podran contractar com a personal laboral temporal, que tindrà una validesa mínima de tres anys.

Han d'integrar aquesta borsa les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, el segon exercici obligatori i eliminatori per a totes les personis aspirants de la fase d'oposició (qüestionari tipus test). L'ordre de prelación dels aspirants s'ha de determinar d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, en quant a aquests exercicis, amb la suma acumulada de la puntuació obtinguda als exercicis aprovats.

La borsa de treball, sense perjudici del qual disposen aquestes bases, se subjectarà a les regles següents:

11.1. Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

11.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 11.4

11.1.2 Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu l'apartat 11.8.

11.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, els hi ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la bossa.

11.2 En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per a ocupar-lo. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes personis aspirants en situació de disponible en la bossa com sigui necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la bossa que hagin manifestat la seva conformitat.

11.3 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les crides fetes o correus electrònics, es faran amb una hora de diferència. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que renúncia. Aquest termini ha de ser

com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

11.4 A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquest article les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant a l'Ajuntament de Lluçmajor o al Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor.

En aquest cas conservaran el seu ordre en la bossa i passaran a la situació de no disponibles.

11.5- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes en el punt 10.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert suposa passar a l'últim lloc de la borsa de treball per la qual va ser anomenada.

11.6- La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar a l'últim lloc de la borsa de treball per a la qual va ser anomenada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin a conseqüència de la crida per a ocupar un altre lloc de treball a l'Ajuntament de Lluçmajor o en els casos de força major.

11.7- El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessin en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

11.8- El Patronat per a la Residència de les Persones Majors de Lluçmajor podrà fer ús de les borses de l'Ajuntament, en les mateixes condicions que l'Ajuntament. En aquest cas les persones que accedeixin a un lloc del Patronat conserven la seva posició en la borsa de l'ajuntament, en situació de disponibles, i han de ser cridades per a les ofertes de llocs de l'ajuntament.

11.9- Les borses són públiques. Es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

11.10 El Comitè d'Empresa pot demanar a cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DOTZENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que es convoqui una nova i com a màxim de tres anys, a comptar a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent l'última bossa activa sobre l'anterior. Una vegada esgotada la bossa activa perquè totes les persones

que formen part estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses, s'ha de reactivar la bossa anterior fins al límit de la seva vigència.

TRETZENA. Presentació de documents

1. Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la seva contractació com a personal laboral temporal hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si ja no ho han presentat, els següents documents:

a) Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.

b) Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2^a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

g) Certificat de delictes de naturalesa sexual, expedit pel Ministeri de Justícia. Aquest certificat serà requerit en el moment en què es faci la crida a la persona per a la seva contractació

h) Certificat d'haver rebut la formació genèrica en qüestions d'higiene alimentària, d'acord amb la seva activitat laboral, sobre la base del Reglament (CE) núm. 852/2004

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CATORZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

QUINZENA. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Lluçmajor, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació,



oposició i qualssevol que els hi pugui correspondre, en els termes previstos en l'esmentada normativa.

ANNEX I. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER COBRIR PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Llinatges			
D.N.I.			
Adreça			
Població			
Codi postal		Tel. de contacte	
E-mail			

PROCÉS SELECTIU AL QUAL S'OPTA

Denominació de l'escala, subescala, classe , categoria especialitat	
Numero i data publicació al BOIB	

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS

Nivell de Titulació acadèmica que s'al·lega com a requisit de participació:	
Universitat i any d'expedició:	
Nivell de coneixements de llengua catalana:	

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA

I. Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

II. Si escau, per tal d'establir per a les persones amb discapacitat les adaptacions possibles de temps i de mitjans de l'exercici únic, certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotasignat/La sotasignada declara, sota la seva responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que complesc els requisits que exigeix la convocatòria referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declar que:

- a) Complesc els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.
- b) Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat a què correspon el procés selectiu.
- c) No he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Llucmajor utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, disposant en tot cas dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat en els termes que preveu la legislació vigent.

El sotasignat/La sotasignada SOL·LICITA que es tingui per presentada la present sol·licitud dins del termini concedit a aquest efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu a que es refereix aquesta sol·licitud, AUTORITZ perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria..

....., d..... de

Signatura

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament de Llucmajor. Direcció: Plaça d'Espanya, 12, 07620, Llucmajor, Illes Balears. Contacte Delegat Protecció de Dades: delegatpd@llucmajor.org. FINALITAT: gestionar el procés de selecció, incloent enviar-li notificacions i comunicacions necessàries per obtenir aquesta finalitat. LEGITIMACIÓ: el seu consentiment. Compliment d'obligacions legals. TERMINIS DE CONSERVACIÓ: les seves dades personals es mantindran durant els terminis legals previstos. DESTINATARIS: no es cediran les dades a tercers, excepte obligació legal. DRETS: vostè pot exercir els seus drets mitjançant escrit dirigit a l'adreça o email dalt indicats. Té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit que consideri que no s'ha atès convenientment l'exercici dels seus drets (www.aepd.es)

ANNEX II

Temari General

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 3.- L'illa. Els Consells Insulars. Característiques generals. Organització i competències.

Tema 4.- Administració pública. Govern i administració. Principis constitucionals de l'administració pública. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del poder executiu amb rang de llei.

Tema 5.- El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

Tema 6.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'administració. L'atenció al públic. Drets dels ciutadans respecte de l'Administració Pública. Expedició de còpies i certificacions.

Tema 7.- L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 8.- El procediment administratiu. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. La Llei de règim jurídic del Sector Públic. Principis i àmbit d'aplicació. Estructura.

Tema 9.- Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

Tema 10.- Els funcionaris públics i el personal laboral de l'Ajuntament. Drets i deures. Règim disciplinari del personal laboral. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.

Tema 11.- Els organismes autònoms. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. L'anomenada administració independent. Entitats públiques empresarials.

Tema 12.- Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Llei 20/06, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les illes Balears. El terme municipal. La població municipal. L'empadronament municipal. Organització i competències municipals.

Tema 13.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

Tema 14.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 15.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència en les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 16.- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Àmbit d'aplicació de la Llei. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Procediments de concessió. La normativa de subvencions de la CAIB.

Temari Específic

Tema 1.- El dret a l'educació: El seu fonament en la Constitució i el seu desenvolupament legal. Competències de l'Administració de l'Estat, de l'Autonòmica i de la Local.

Tema 2.- Característiques generals dels nens fins als tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament i aprenentatge.

Tema 3.- Etapes i moments més significatius del desenvolupament fins als tres anys.

Tema 4.- Adquisició i desenvolupament del llenguatge fins als tres anys. Problemes més freqüents en el llenguatge. Estratègies i recursos.

Tema 5.- Necessitats educatives més freqüents. Alteracions del desenvolupament i del comportament. Intervenció Educativa.

Tema 6.- Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Programa d'alerta escolar. Malalties infantils més freqüents. Intervenció educativa.

Tema 7.- L'hora del menjar com a moment educatiu. Berenar i menjar.

Tema 8.- El control d'esfínters. Situacions educatives. Trastorns infantils.

Tema 9.- La coeducació a la primera infància.

Tema 10.- La família com a primer agent de socialització. Compartir l'acció educativa. Relació i comunicació escola i família. Model col·laboratiu.

Tema 11.- Documents de centre: PAC, PCC, PGA.

Tema 12.- La programació d'aula en el primer cicle d'Educació Infantil. Les Situacions d'aprenentatge. Els objectius de desenvolupament sostenible.

Tema 13.- Organització de recursos materials. Temps i espai.

Tema 14.- La importància del període d'adaptació. El període d'adaptació. Programació i estratègies.

Tema 15.- Principis metodològics en Educació Infantil. Metodologies actives i innovadores.

Tema 16.- Observació i avaluació en Educació Infantil. Funcions, estratègies i instruments. La importància de la documentació.

Tema 17.- El joc com a element fonamental en l'aprenentatge. Característiques i evolució.

Tema 18.- La funció del docent en Educació Infantil com a educador i com a membre de l'equip.

Tema 19.- El currículum en Educació Infantil.

Tema 20.- El Disseny Universal de l'Aprenentatge.

Tema 21.- Educació per a la salut. Descans, higiene i alimentació. Trastorns relacionats.

Tema 22.- L'absentisme escolar: Competències delegades en l'Administració Local en la protecció de l'alumnat en aquesta matèria. Actuacions per a la prevenció i control de l'absentisme escolar. Mesures de detecció i control. Policia Tutor.

Tema 23.- Enfocament de gènere i drets humans en la intervenció educativa.

Tema 24.- Programes per a la millora de la convivència escolar: Educació en valors. Mediació escolar. Desenvolupament de la competència social.

Batlessa -Presidenta
Firmat electrònicament per:
Maria Francisca Lascolas Rosselló- DNI ***1678**
25/06/2025.12:53:43