

Referència:	2025/10072V
Sol·licitud:	SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA
Assumpte:	PROMOCIÓ INTERNA 3 PLACES ADMINISTRATIU/IVA
	RRHH I PERSONAL (JAG)

EDICTE

Aprovació de les bases i de la convocatòria de les proves selectives per cobrir com a funcionari/a de carrera, pel sistema de promoció interna, tres (3) places d'administratiu/iva del Grup C, subgrup C1, vacants a la plantilla, i incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2025

Per Acord de la Junta de Govern del dia 7 de gener de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir en propietat, pel torn de promoció interna, tres (3) places, corresponents a l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, del grup C, subgrup C1, incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2022 i 2025 de l'Ajuntament de Lluçmajor, mitjançant concurs-oposició, 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 funcionari de carrera, tres (3) places, corresponents a l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, del grup C, subgrup C1, incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2022 i 2025 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 naturals, 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 LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, TRES (3) PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA, DEL GRUP C, SUBGRUP C1, ENQUADRADES EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSES EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2022 i 2024, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició per promoció interna, de tres places d'Administratiu/iva del Grup C, subgrup C1, vacants a la plantilla, i incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i 2024.

Les places estan enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, dotada amb el sou corresponent al subgrup C1 dels que preveu l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP, en concordança amb el que disposa la seva disposició transitòria tercera.

Segons el que s'estableix a l'article 169 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, els funcionaris de l'escala d'administració general són aquells que realitzen funcions comunes a l'exercici de l'activitat administrativa i, dins d'aquestes, la Subescala Administrativa d'Administració General és aquella que realitza funcions administratives, normalment de tràmit i col·laboració.

Les funcions a exercir seran pròpies generals del lloc de treball d'Administratiu i, concretament, entre d'altres:

- L'atenció a l'usuari.

- Activitats administratives de tràmit i col·laboració, inclou ofimàtica, despatx i registre documental.
- Tramitar expedients i processos administratius.
- Arxiu i classificació de documents, manipulació de màquines i equips informàtics, càlculs, transcripció i tramitació de documents.
- Arxiu, classificació i registre documental.
- Col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats.
- Altres relacionades amb les anteriors que puguin ser atribuïdes en relació amb el lloc de treball que per la seva complexitat i que no siguin pròpies del cos superior.

SEGONA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques -LPACAP-.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic -LRJSP-.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de règim local -TRRL-.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o complir els requisits que estableix l'article 57 del TREBEP, en els supòsits d'accés a l'ocupació pública de persones nacionals d'altres estats de la Unió Europea.

b) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.

c) Tenir complerts els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica en determini una de diferent.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del 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 l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat.

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 l'accés a l'ocupació pública.

e) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/da en l'Escala d'Administració General, Subescala auxiliar, del subgrup C2 i/o en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis especials, Classe comeses especials, Categoria Auxiliar informador del subgrup C2 i comptar amb dos anys de serveis prestats en aquesta subescala.

f) Estar en possessió del títol Oficial de batxillerat, tècnic o equivalent, o tenir una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D, o de cinc anys i l'aprovació d'un curs específic de formació d'acord amb el que estableix la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció pública (BOE núm. 185 de 3 d'agost de 1984).

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

g) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell C1. Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent, d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'haurà de presentar amb caràcter previ al nomenament.

Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, es podrà demostrar el coneixement del català davant del Tribunal. En aquest cas, s'haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

h) Abonar la taxa de 20 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir 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 ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins dit termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que ho acrediti).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, 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, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si s'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'orfandat.

QUARTA. Persones amb discapacitat

Per a les persones que tinguin la condició legal de discapacitades i ho sol·licitin, el tribunal qualificador establirà les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han de fer la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti aquesta condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball.

CINQUENA. Relacions amb els participants

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, es fixa la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu i que hagin de notificar-se a les persones interessades, així com dels de qualsevol procediment que en derivi (incloent-hi els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència). Per tant, en lloc de notificar-se, aquests actes han de publicar-se a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, secció anuncis (<https://lluçmajor.org/treball/>)

Tot això sense perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants seran identificats amb nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

SISENA. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar a la convocatòria, que s'ajustaran al model definit a l'Annex I de les presents bases, seran dirigides al Sr. batle de l'Ajuntament de Lluçmajor i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPAC) dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Per ser admeses, i si escau, prendre part a la convocatòria corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i adjuntin a la sol·licitud:

- Sol·licitud complimentada (annex I). Aquesta sol·licitud incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula en la base 10.
- 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.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base tercera amb caràcter previ al seu nomenament.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

SETENA. Admissió de les persones aspirants

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada.

A més de les persones admeses, la resolució contindrà la relació nominal de les persones excloses, amb indicació de la causa o causes d'inadmissió. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figurin en la relació d'admeses ni en la d'excloses, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució, per a esmenar el defecte o defectes que hagin motivat la seva exclusió o la no inclusió expressa. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini

establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes que justifiquin el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Els errors materials en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

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

Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà una resolució que declararà aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i després de la resolució prèvia motivada. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, i el lloc i la data de realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada.

En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació segons la base 5.

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 les prova selectiva convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la convocatòria 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.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Devolució dels drets d'examen: d'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

VUITENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador, que serà nomenat amb la resolució especificada a la base setena, estarà constituït de la següent manera:

- President: una persona funcionària de carrera en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu del mateix o superior subgrup de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Vocals: tres persones funcionàries de carrera del mateix subgrup o superior que es trobin en servei actiu de qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en l'àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

La designació del membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

Tots els membres del tribunal, titulars i suplents, hauran de posseir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça o places convocades.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

No podran formar part dels tribunal el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. Tampoc no hi podrà prendre part el personal laboral.

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. A tal efecte, les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, per recusar els membres del tribunal mitjançant escrit adreçat a la Batlia, tot especificant la causa que la justifiqui. Així mateix, aquelles persones que hagin estat designades membres del tribunal i que, a la vista de la llista definitiva de persones aspirants, considerin que s'han d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, notificaran aquesta circumstància a la Batlia, per tal que es facin els tràmits per a la seva substitució.

L'eventual presentació de sol·licituds d'abstenció o recusació serà resolta per decret de Batlia i, en el seu cas, es designaran les persones que substitueixin aquelles que havien estat designades inicialment. Les persones aspirants disposaran d'un nou tràmit de recusació respecte de les noves persones designades, la resolució del qual, si és el cas, podrà donar lloc a la modificació de la data del primer exercici.

El tribunal qualificador tindrà la categoria segona, de conformitat amb el previst en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descrigui el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

En cas de contradiccions entre les bases publicades en llengua castellana i catalana, prevaldrà les bases publicades en llengua catalana.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor o especialista d'algunes proves, el qual tindrà veu però no vot, i es limitarà a exercir les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

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 les persones que ocupin el càrrec de president i de secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat, serà diriment el vot del president.

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

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procés selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació a l'Administració amb l'antelació suficient per garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.

NOVENA. Inici i desenvolupament dels exercicis

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició. El concurs-oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

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

9.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima es de 60 punts

La fase d'oposició constarà de dos exercicis, tots ells de caràcter eliminatori, referits al Programa que figura com a Annex II de les presents Bases, a més d'una prova específica eliminatòria que es qualificarà com a apte o no apte per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell C1.

CALENDARI ORIENTATIU DE LES PROVES: Una vegada constituït el Tribunal, aquest fixarà i publicarà un calendari orientatiu amb les dates de realització dels tres exercicis obligatoris de la fase d'oposició, tenint en compte que el primer exercici se celebrarà en el tercer quadrimestre de 2026.

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

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

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia que s'acordin, o el primer dia hàbil següent, a la web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis, on s'especificarà el lloc i la data de realització del següent exercici.

Des de la total conclusió d'una prova fins al començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació provisional.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

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

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis el tribunal comprovarà que la persona aspirant:

- a) Demostra una preparació teòrica-pràctica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i institucions relacionades en el programa.
- b) Analitza amb correcció els problemes que es plantegen.
- c) Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- d) Relaciona adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- e) Exposar els temes amb rigor, coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- f) Empra amb propietat i correcció jurídica termes i expressions.
- g) Dedica el temps adequat a cada institució.

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

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes tipus test amb tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut de la part general del temari de l'oposició que hi figura a l'Annex II d'aquestes bases. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

La puntuació màxima serà de 30 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 15 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 efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

$$Q = \frac{\{A - (E/3)\} \times 30}{P}$$

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els 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 escollir, 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 tal d'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 garantir la transparència de les proves selectives.

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

Consistirà en realitzar per escrit, durant un termini màxim de noranta (90) minuts, un supòsit pràctic sobre un tema proposat pel tribunal relatiu a les matèries del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats, que s'hauran d'ajustar a la normativa publicada en els butlletins oficials de les diferents Administracions públiques. Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell C1.

Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

- Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora
- Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3: Expressió i interacció escrites
- Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

- Àrea 1: 40 minuts
- Àrea 2: 40 minuts
- Àrea 3: 60 minuts
- Àrea 4: 20 minuts

Total: 160 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:

- a) Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- b) Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del **60 % de la puntuació total de cada àrea**. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

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.

9.2. Fase de concurs. La puntuació màxima es 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, preferentment en format PDF, d'originals o fotocòpies acarades 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 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.

S'atorgarà una puntuació global màxima de 9 punts pels Serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor o qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- Ocupant places en el subgrup immediat inferior (C2): es valorarà 0,07 punts per mes per any fins a un màxim de 9 punts.
- Ocupant places en el mateix subgrup o superior a la plaça que es convoca: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 9 punts.

B. Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du 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 a 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 només poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

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

- Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a 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.
 - Cursos en matèria de protecció de dades personals.

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: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Els cursos en els quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com d'una hora diària.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

Acreditació del mèrit: ha de presentar-se original, o còpia original del certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.

C. Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

1. Estudis que es valoren.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència del qual 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 i que figuren en la base primera.

A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de totes les escales, especialitats o categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1r 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.

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.

- Per cada títol de doctor/a: 3 punts.
- 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 0,05 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 0,10 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 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 0,05 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica o equivalent: : 1,5 punts.
- Per cada títol de tècnic superior de formació professional reconegut com MECES 1: 0,75 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: s'ha de presentar original o còpia original del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

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

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim d'1 punt. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat nivell superior de català (certificat C2): 0,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant la presentació d'original o de còpia original dels certificats següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.

- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Una vegada finalitzat el termini de deu dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels mèrits, el Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa.

Si escau, el tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de cinc dies hàbils a través dels mitjans establerts en la base 5. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 5 per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració.

Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original en el Registre General de l'Ajuntament de Lluçmajor o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es realitzarà mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

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

1. 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 funcionari de carrera.

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 següent fórmula:

Nota total (0 a 80 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 20 punts).

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

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

2. 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, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seva comesa de valoració, es refereix al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

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 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 feina.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. 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, al 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 exigít a la convocatòria.
- f) Document acreditatiu de coneixement de la llengua catalana del nivell C1.

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 l'esmentat termini, llevat dels 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 nomenades personal funcionari de carrera, 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.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que les persones aspirants hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari de carrera en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació d'aprovats.

En el cas que les persones aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir dit reconeixement dins els deu primers dies del termini de presa de possessió, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

DOTZENA. Vinculació de las bases

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases com tots els actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

TRETZENA. 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 FUNCIONARI DE CARRERA

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 o 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:	
No tenc el nivell de llengua catalana i vull realitzar la prova:	()

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

Tema 1. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Les competències municipals: competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 2. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

Tema 3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 4. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i mitjançant mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 5. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 6. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i drets en el procediment.

Tema 7. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 8. L'ordenació i la tramitació del procediment. La instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 9. Terminació del procediment. Formes. L'obligació de resoldre. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes: el silenci administratiu.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.

Tema 11. Subvenciones.

Tema 12. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 13. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant.

Tema 14. Els drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari.

Tema 15. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 16. L'estructura pressupostària. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. La liquidació del pressupost.

Tema 17.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: transparència i accés a la informació. Principis de bon govern.

Tema 18.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 19.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta dels treballadors. Delegació de prevenció. Comitè de Seguretat i salut.

Tema 20. La Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Règim sancionador.