



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

13131***Convocatòria i bases per constituir una borsa de personal funcionari interí tècnic d'esports per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí***

Per Acord de la Junta de Govern del dia 23 de desembre de 2020 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de personal funcionari interí tècnic d'esports del cos tècnic, classe superior, grup A, subgrup A1, d'Administració especial, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER. Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de personal funcionari interí tècnic d'esports del cos tècnic, classe superior, grup A, subgrup A1, d'Administració especial, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

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 tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina web i al BOIB.

QUART. Donar compte d'aquest acord al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que es dugui a terme.

Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des 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 no s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o no hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver 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 DE LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ TÈCNIC D'ESPORTS, GRUP A, SUBGRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir de forma temporal llocs vacants, substitucions o cobrir de manera eventual necessitats urgents i inajornables, com a personal funcionari interí, places vacants de tècnic d'esports del cos tècnic, classe superior, grup A, subgrup A1, d'Administració especial, dotada amb les retribucions corresponents a aquest grup, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa de tècnic d'esports, a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències o qualssevol supòsits de nomenament com a funcionari interí, d'acord amb l'article 10 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 l'empleat públic (en endavant TREBEP), i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:



- a. Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- b. Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport i/o grau més Màster Universitari en Direcció i Gestió d'Instal·lacions i Institucions Esportives, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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.

- c. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.

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

- d. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- e. Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f. 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 accedir al cos o escala de funcionari o per 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, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g. Abonar 20,00 € pels drets d'examen, dins el termini establert per presentar les sol·licituds, sense que es puguin 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.lluçmajor.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.

Estan 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, que han d'acompanyar la sol·licitud amb un 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. És requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracti, no hagin rebutjat cap 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.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada ha 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'orfanat.

TERCERA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades han d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

QUARTA. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura a l'annex II d'aquestes bases, i han d'anar dirigides al batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. S'han de presentar en el Registre General d'aquest 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 (LPACAP).
2. El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).
3. Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:
 - a. Una còpia original del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
 - b. Còpia original 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.
 - c. Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

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

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor i la seva pàgina web.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, 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 es poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No és 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 el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal, on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora del primer exercici de la fase d'oposició. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi 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 resultàs que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats que impossibilitassin 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.

SISENA. 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 següent forma:

President: el secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de les administracions autonòmiques, insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat 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 primera, de les previstes en el 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 resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per 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, i se subjectarà al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i la seva 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 i es limitaran 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, n'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. 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 procediment selectiu.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

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

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

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

Un cop 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 a la seva pàgina web abans de vint-i-quatre hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

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

Els membres del Tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en la realització de les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i permetre a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals. Aquesta confidencialitat no serà necessària en les proves tipus test, en les quals no hi ha marge per a l'apreciació subjectiva de l'exercici, i el tribunal únicament s'ha de limitar a comprovar les respostes marcades per les persones aspirants i la seva puntuació.

El tribunal queda autoritzat per 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.

Fase oposició. La puntuació màxima és de 40 punts

Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.



Consistirà en una prova que avaluarà els coneixements elementals de català. El temps màxim per a la seva realització serà d'una hora.

Aquesta prova es qualificarà amb APTE o NO APTE. La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per a la correcció d'aquest exercici es podrà comptar amb l'assistència d'assessors.

Segon exercici, de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 20 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. 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'aplicarà 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

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats, es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

Acabat el primer exercici, 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.

Tercer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el temari específic indicat en l'annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 3 hores.

Les persones aspirants podran venir proveïdes dels textos legals que considerin adients, en suport paper, i no s'admetrà l'ús d'aparells informàtics.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 10 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb tres decimals.

Qualificació dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquestes qualificacions seran amb tres decimals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

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

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

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 estaran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditat 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 del Patronat de la Residència podran fer remissió als seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació

A. Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- Serveis prestats en qualsevol Administració pública, sempre que es trobi dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, en la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.
- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte d'altri o propi, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs 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. 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'hauran d'aportar còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i el certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

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'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua 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 valoraran 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 es valoraran en tots els casos els cursos següents:
 - Cursos duits a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.
 - Cursos duits 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'1 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 el quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'1 hora.

Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com a 7 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 6 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 obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que 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: 3 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 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 0,025 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: 4 punts.

2.2.2. Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.



2.3. Estudis no universitaris

2.3.1. Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2. Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat o equivalent: 2 punts.

2.3.3. Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

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): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

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

La puntuació màxima del concurs-oposició és de 60 punts (66,6 % oposició, 33,3 % concurs).

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

1. Tenir major puntuació al tercer exercici.
2. Tenir major puntuació al segon exercici.
3. Tenir major puntuació al primer exercici.
4. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
5. Cursos i accions formatives.
6. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
7. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

VUITENA. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació a la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la formulació de reclamacions i esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

NOVENA. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

9.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè es dona alguna de les causes que preveu l'apartat 9.6.

9.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

9.1.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls comunicarà l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.





9.2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què d'acord amb la normativa vigent es pugui nomenar una persona interina, s'oferirà el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'adjudicaran per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.3. Com a excepció de l'apartat anterior, quan es tracti de llocs de la Relació de Llocs de Treball (RLT) s'oferirà a la primera persona del la borsa, encara que no estigui disponible, quan no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no es cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la RLT no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

9.4. Es comunicarà 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 cridades fetes o dels correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de 3 dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia.

9.5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les passarà al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els 3 dies hàbils següents:

- 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 a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis a l'Administració pública.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

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

9.6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.5 anterior en un termini no superior a 10 dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

9.7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

9.8. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà 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 varen formar.

9.9. Les borses són públiques. Es publicaran a 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.

9.10. La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DESENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de 3 anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, es reactivarà la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

ONZENA. Presentació de documents

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació han de presentar en el termini establert a partir de la crida i preferentment en format PDF, si encara no ho han fet, els documents següents:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.





- 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. Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
- d. 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.

- e. 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 2a, han d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

- f. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g. 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 cap pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la declaració esmentada 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 l'autorització corresponent.

Si l'aspirant proposat duu 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.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen 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.

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. En aquest cas hauran de presentar un certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

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

DOTZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal poden ser impugnats 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.

Llucmajor, 28 de desembre de 2020

El batle

Eric Jareño Cifuentes



ANNEX I

1. Constitució espanyola, estructura i contingut: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic a la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.
3. L'Administració local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les entitats locals.
4. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: el batle, els tinents de batle, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies i delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
7. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
8. La iniciació de procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. La instrucció de procediment. L'ordenació i tramitació de procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
9. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. La manca de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. la caducitat.
10. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
11. Els contractes de sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes de sector públic. Tipus de contractes de sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
12. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
13. Les parts en els contractes de sector públic. Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
14. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
15. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes.
16. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció el contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
17. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.
18. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i categoria del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
19. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
20. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: disposicions generals, organització institucional i activitats esportives.
21. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: esportistes i competició esportiva, entitats esportives i el seu registre.



22. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: titulacions, formació i investigació en l'esport balear, i Assemblea Balear de l'Esport.
23. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: instal·lacions i infraestructures esportives.
24. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: potestat sancionadora en matèria administrativa esportiva.
25. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: jurisdicció esportiva.
26. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: principis generals. El Consell Superior d'Esports i associacions esportives (els clubs esportius).
27. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: lligues professionals, ens de promoció esportiva. De les competicions i el Comitè Olímpic Espanyol.
28. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: esport d'alt nivell, Comitè Olímpic Espanyol, esport d'alt nivell i investigació i ensenyaments esportius i conciliació extrajudicial de l'esport.
29. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: control de les substàncies i mètodes prohibits a l'esport, i seguretat en la pràctica esportiva i prevenció de la violència en els espectacles esportius.
30. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: instal·lacions esportives i disciplina esportiva.
31. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Assemblea General de l'Esport i conciliació extrajudicial a l'esport.
32. La regulació de l'activitat esportiva en edat escolar segons el Decret 38/2015, de 22 de maig.
33. Decret 2/2009, de 16 de gener, pel qual es regulen les activitats de formació esportiva que imparteixen les federacions esportives a les Illes Balears: objecte i àmbit d'aplicació i autorització de les activitats de formació esportiva, convocatòria i seguiment de les activitats autoritzades.
34. Decret 2/2009, de 16 de gener, pel qual es regulen les activitats de formació esportiva que imparteixen les federacions esportives a les Illes Balears: incorporacions i compensacions d'àrees.
35. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: disposicions generals i constitució, reconeixement i extinció.
36. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: normes estatutàries i òrgans de les federacions i processos electorals.
37. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: règim econòmic i administratiu.
38. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: la Unió de Federacions Esportives Balears (UFEB).
39. Reglament i normes d'ús de les instal·lacions esportives del terme municipal de Lluçmajor.
40. Parc d'instal·lacions esportives en el terme municipal de Lluçmajor.





ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, _____, núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d'_____, les bases de la qual varen ser publicades a _____

(BOIB –data i núm.-).

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que, de conformitat amb el que es disposa en la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

() Acreditar el compliment del requisit documentalment

Realitzar la () prova de català

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ___ d _____ de 202_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

