

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

10446 *Bases específicas para cubrir una plaza de técnico/a de educación, personal laboral fijo*

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 20 de octubre de 2020, se hace público a los efectos pertinentes, el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Vinculación: personal laboral fijo

Denominación: técnico de Educación

Turno: libre

Número de plazas: una

Ejecución de la oferta pública de colocación correspondiente al año 2017 (BOIB núm. 122, de 5 de octubre de 2017).

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de los estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las que en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española.
- En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la administración pública como personal laboral los extranjeros residentes legalmente en España.
- b) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos siguientes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes: licenciatura en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación, o el título de grado universitario correspondiente o equivalente. A efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas en la normativa vigente.
- d) No padecer enfermedad o disminución física o psíquica que impida el ejercicio normal de las funciones.
- e) No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que de ellos dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) En su caso, disponer del resto de los requisitos señalados en las bases específicas de la plaza a la que se opta.
- h) Conocimiento de la lengua catalana. El aspirante debe tener, como mínimo, el nivel de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al certificado C1 o equivalente. Este requisito se acreditará cuando se efectúe la solicitud mediante la presentación de la documentación señalada en la letra e) del apartado 2 de la base 3 o, en su caso, mediante la realización y superación de la prueba que, con esta finalidad, se establezca.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple los requisitos exigidos para la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada, y hará constar las causas que justifican la propuesta. La Alcaldía resolverá lo que proceda en derecho.



**BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y deben dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pollença.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos que se señalan a continuación y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Indicar la plaza a la que se opta.
- b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 y en las bases específicas para la plaza en cuestión, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Esta manifestación no será extensiva al requisito del conocimiento de la lengua catalana, el cual se deberá acreditar en la forma en la que se establece en el apartado c) de la presente base.
- c) Acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana. Para la acreditación de este requisito se presentará, junto con la solicitud, el certificado emitido por la consejería competente en certificación de conocimientos de lengua catalana o equivalente, que corresponda al nivel de conocimientos fijado para la plaza a la que se opta.

En caso de que el aspirante no acredite estar en posesión de dicho certificado deberá realizar, y superar, un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel fijado para la plaza. No superar esta prueba conlleva la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

3.- La Alcaldía, por sí misma o a propuesta del tribunal calificador, podrá solicitar, a los efectos procedentes, que los interesados acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

4.- Si la solicitud presentada no cumple los requisitos señalados en la convocatoria, se requerirá a los interesados, mediante publicación en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento, para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde esta publicación, reparen la falta o adjunten el documento que sea preceptivo, con la advertencia de considerar no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, enmendadas o mejoradas las mismas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

La resolución provisional de admitidos también incluirá la designación del tribunal calificador, el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo, la relación nominal de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión y del plazo de subsanación de defectos, que será de diez (10) días.

Una vez finalizado el plazo de subsanación el alcalde dictará la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, Estatuto básico del empleado público, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y el artículo 4 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para la plaza convocada. Estará formado por:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario con voz y voto.

Asimismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del tribunal calificador.

Se podrá designar un técnico especialista para las pruebas, de conformidad con lo establecido en el Convenio colectivo de personal laboral.



Podrá asistir un representante sindical designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Pollença, a efectos de velar por el buen desarrollo del proceso.

2. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, por lo que cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, lo notificarán a la autoridad convocante.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4.- El presidente convocará a los miembros titulares y suplentes para constituir el tribunal.

La constitución y la actuación del tribunal se ajustarán a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

5.- El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en la que sea necesaria y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6.- Corresponde al tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también de lo que corresponda en los casos no previstos.

Las resoluciones del tribunal se adoptarán por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persiste el empate, lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, y el presidente votará siempre en último lugar.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de régimen jurídico del sector público.

El tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tiene conocimiento o dudas de que alguno de los aspirantes incumple uno o algunos de los requisitos exigidos en la convocatoria, le podrá requerir los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que no queden acreditados, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir una propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, y deberá comunicar, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos pertinentes.

BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

Fase de oposición: 60 puntos

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación: 20 puntos

Consistirá en responder un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I. Respecto a la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 0'4 puntos; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las cuatro opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta (0'13).

Se calificará de 0 a 20 puntos, y para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Tiempo máximo: 100 minutos

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación: 20 puntos



Consistirá en responder por escrito de forma legible, diez preguntas propuestas por el tribunal, en un tiempo máximo de dos horas en relación a los contenidos del Anexo II.

En este ejercicio el tribunal valorará la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el tribunal.

Se calificará de 0 a 20 puntos, y para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Tiempo máximo: 120 minutos

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación: 20 puntos

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza.

Se calificará de 0 a 20 puntos, y para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Tiempo máximo: 120 minutos

CONCURSO DE MÉRITOS

Valoración de méritos. Puntuación: 25 puntos

1.- Experiencia relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo de técnico / a de educación. Se valorará con un total de 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

1.1.- Experiencia en la administración pública: 0'5 puntos por año o semestre trabajado hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.- Experiencia en el sector privado: 0'3 puntos por año o semestre trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Para poder valorar los semestres de trabajo, estos deberán ser periodos consecutivos de seis meses o más, no pudiéndose acumular periodos inferiores con el fin de llegar al mínimo. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación del certificado de servicios prestados en el caso de la experiencia en la administración pública; y para la experiencia en el sector privado deberá adjuntar la vida laboral y una certificación de las tareas desarrolladas emitida por la empresa.

En el caso de ejercicio liberal de la profesión, se deberá aportar vida laboral o cotización, que acredite la experiencia y el plazo.

2.- La formación se valorará con un máximo de doce (12) puntos del total, de acuerdo con la siguiente distribución:

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones. Se valorará de la forma siguiente:

Horas del curso	Puntuación
10.....	0.250
15.....	0.375
20.....	0.500
25.....	0.625
30.....	0.750
35.....	0.875
40.....	1
45.....	1.125
50.....	1.250

Los cursos que no especifiquen las horas o que sean inferiores a diez (10) se valorarán igual que los de diez horas. Los cursos con una duración superior a cincuenta (50) horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplos de cinco (5) horas.

Se deberá acreditar con un certificado compulsado del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

2.2.- Cursos de informática impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones, directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Se valorará de la forma siguiente:

**Horas del curso Puntuación**

10	0.250
15.....	0.375
20.....	0.500
25.....	0.625
30.....	0.750
35.....	0.875
40.....	1
45.....	1.125
50	1.250

Los cursos que no especifiquen las horas o que sean inferiores a diez (10) se valorarán igual que los de diez horas. Los cursos con una duración superior a cincuenta (50) horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplos de cinco (5) horas.

Se deberá acreditar con un certificado compulsado del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

3.- Nivel de catalán por encima del requerido para la plaza, hasta un máximo de 3 puntos:

Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

Nivel LA (lenguaje administrativo): 3 puntos

Se deberá acreditar mediante documentación a presentar junto con la instancia.

BASE SÉPTIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes deberán presentarse a los exámenes con su documento nacional de identidad. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de las pruebas selectivas las que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El primer ejercicio se realizará el día, en el lugar y hora que se determine en la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. En caso de que no se pueda terminar en la fecha fijada, el tribunal determinará la nueva fecha y horario.

La publicación del anuncio del segundo ejercicio y de los sucesivos la efectuará el tribunal en los lugares donde tenga su sede de actuación, en la web del Ayuntamiento de Pollença y por cualesquiera otros medios que el tribunal considere oportunos para facilitar su máxima divulgación, con al menos veinticuatro horas de antelación al inicio del ejercicio.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación del ejercicio se hará pública el mismo día que se acuerde y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.

El orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación y en el sitio web.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones, a continuación hará pública la lista definitiva.

La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, se continuará, si es necesario, con las correspondientes a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pollença de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.

Si persiste el empate se tendrán en cuenta las puntuaciones de la primera parte del ejercicio. Si aun así no fuera posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

El tribunal deberá incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que en esta fecha se inicia el plazo para presentar los documentos.

El tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

BASE NOVENA.- BOLSA DE INTERINOS

Una vez finalizadas las pruebas selectivas se procederá a formar una bolsa para futuros nombramientos interinos, para cubrir bajas, vacantes, para la ejecución de programas de carácter temporal u otras situaciones previstas en la normativa vigente; los candidatos se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, con los aspirantes que al menos hayan superado el primer ejercicio.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta que se constituya otra que la sustituya.

En caso de que la plaza quede vacante por no haber superado todas las pruebas ningún aspirante, si hay aspirantes en la bolsa serán propuestos para su nombramiento interino.

Respecto al funcionamiento de la posible bolsa, en todo lo no previsto en las bases se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y demás normativa de desarrollo de la LFPIB.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez publicada la calificación final, en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día de su publicación, el aspirante que figura deberá presentar los siguientes documentos en el registro general de este Ayuntamiento, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI y del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.
Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que de ellos dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) del apartado 1 de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o prometida de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no lleva a cabo ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y de que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, deberá solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3.- Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso deberán presentar certificación del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación, el alcalde, en base a la propuesta del tribunal calificador, procederá a formalizar la contratación de la persona propuesta con mayor puntuación.

En virtud del Convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Pollença se fija un período de prueba de tres meses. Una vez finalizado el plazo de prueba la persona encargada emitirá un informe de la superación del periodo.

BASE DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida por la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO I TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB); disposiciones generales. Competencias de la CAIB. La reforma del Estatuto.

Tema 3.- La isla. Los Consejos Insulares. Características generales. Organización y competencias.

Tema 4.- Administración pública. Gobierno y administración. Principios constitucionales de la administración pública. Fuentes del derecho público. Principio de reserva de ley. La ley: clases de leyes. Disposiciones del poder ejecutivo con rango de ley.

Tema 5.- El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 6.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración.

Tema 7.- La atención al público. Derechos de los ciudadanos respecto a la Administración Pública. Expedición de copias y certificaciones.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 9.- El procedimiento administrativo. La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura.

Tema 10.- Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 11.- Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.





Tema 12.- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 13.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 14.- Los funcionarios públicos y el personal laboral del Ayuntamiento. Derechos y deberes.

Tema 15.- Régimen disciplinario del personal laboral. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 16.- Los organismos autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La llamada administración independiente. Entidades públicas empresariales.

Tema 17.- Régimen local español. Principios constitucionales. La Ley 20/06, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Tema 18.- El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 19.- Organización y competencias municipales.

Tema 20.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación.

Tema 21.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

Tema 22.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 23.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 24.- El servicio público en el ámbito local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 25.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 27.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 28.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 29.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 30.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 31.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 32.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 33.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. La normativa de subvenciones de la CAIB.



ANEXO II TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Concepto de educación. Bases filosóficas y antropológicas de la educación. El sujeto de la educación. Especificidad de los fenómenos educativos.

Tema 2. Educación y sociedad. Influencia del medio social en la educación. Educación y cambio social. La igualdad de oportunidades en la educación. La educación como factor de cambio social.

Tema 3. El papel de la familia en la educación. Relación de la familia y las instituciones educativas. Estrategias de trabajo con los padres.

Tema 4. La educación para la igualdad. Coeducación. Educación no discriminatoria. Eliminación de los prejuicios sexistas y racistas en la educación y el trabajo. Orientación académica y profesional para la igualdad de oportunidades.

Tema 5. Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas.

Tema 6. La educación para la salud. Alimentación. Sexualidad. Drogodependencias.

Tema 7. La educación para el consumo y el respeto al medio ambiente. Educación ambiental.

Tema 8. Distintas teorías del aprendizaje. El condicionamiento. El aprendizaje observacional. El procesamiento de la información. Aprendizaje y memoria.

Tema 9. La educación infantil: finalidad y estructura. El desarrollo social, motor y afectivo en este periodo. Lenguaje y comunicación. El pensamiento perceptivo-motor. Implicaciones educativas.

Tema 10. La educación primaria: finalidad y estructura. El desarrollo social, motor y afectivo en este periodo. Lenguaje y comunicación. El pensamiento concreto. Implicaciones educativas.

Tema 11. La educación secundaria obligatoria y postobligatoria. Finalidad y estructura. El desarrollo cognitivo y el aprendizaje en este periodo. Adolescencia y juventud. El pensamiento formal abstracto. Implicaciones educativas.

Tema 12. La educación permanente y la formación a lo largo de la vida como principios básicos de la educación. Características diferenciales del aprendizaje adulto. Metodología y evaluación de los procesos formativos de personas adultas. Modelos y programas de intervención educativa.

Tema 13. El currículo. Concepto. Características. Tipo. Teorías del currículo. Diseño y desarrollo curricular de los procesos formativos.

Tema 14. El modelo curricular en el sistema educativo español: estructura y elementos esenciales. Cimentación psicológica, pedagógica y sociológica.

Tema 15. Componentes del currículo: competencias claves, objetivos, contenidos, actividades, recursos, metodología y evaluación.

Tema 16. La programación didáctica de los procesos formativos. Principios pedagógicos y didácticos. Estructura y elementos de las unidades didácticas.

Tema 17. Las diferencias socioculturales en la educación. La respuesta educativa a la diversidad. La educación intercultural.

Tema 18. Inclusividad, comprensividad y diversidad. La escuela inclusiva, la escuela comprensiva y la diversidad curricular.

Tema 19. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa dirigidos a colectivos específicos.

Tema 20. El derecho a la educación: su fundamento en la Constitución española y su desarrollo legal. La escolaridad obligatoria y gratuita en España. Competencias de las distintas administraciones -estatal, autonómica y local- en materia educativa.

Tema 21. La función directiva: estilos de dirección. Técnicas de dirección. La función directiva dentro contextos organizativos educativos y no educativos: modelos de selección, formación y evaluación de equipos directivos. Su regulación en el sistema educativo.

Tema 22. Organización y funcionamiento de los centros educativos. Órganos: tipos, acceso y funciones. Normativa que lo regula.

Tema 23. Supervisión e inspección del sistema educativo: organización, funciones y competencias. Coordinación y colaboración con distintos sectores de la comunidad educativa.



Tema 24. Evaluación del sistema educativo: agentes, ámbitos e instrumentos.

Tema 25. La orientación educativa. Principios básicos, modelos, funciones y técnicas.

Tema 26. La organización de la orientación educativa en el sistema educativo. Agentes intervinientes: organización y funciones.

Tema 27. La tutoría. Funciones. Aportaciones de las Ciencias de la Educación al desarrollo de la función tutorial. El Departamento de Orientación. Funciones. Programas de intervención.

Tema 28. La orientación vocacional y para la transición a la vida activa.

Tema 29. Información y orientación profesional: técnicas de información profesional, motivación a la inserción laboral y toma de decisiones ocupacionales.

Tema 30. Modelos y programas de orientación profesional para colectivos específicos.

Tema 31. La investigación educativa. Principales paradigmas de investigación en educación. Técnicas de investigación en educación. Principios y métodos de investigación en la acción.

Tema 32. Técnicas de análisis de datos cuantitativos y cualitativos. Tipos de programas informáticos para el análisis de datos.

Tema 33. El diagnóstico pedagógico. Concepto. Enfoques. Técnicas. La evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de las características personales relacionadas con el proceso educativo.

Tema 34. Métodos y técnicas de trabajo intelectual. Aplicación a ámbitos específicos. Programas de desarrollo cognitivo.

Tema 35. Los sistemas y modelos didácticos. Métodos didácticos: tipo, criterios de selección, ámbitos de aplicación.

Tema 36. Los modelos didácticos individualizados y personalizados; los modelos socializados y los de descubrimiento. Principios de los diferentes modelos. Aplicaciones prácticas.

Tema 37. Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación a los procesos formativos. Dirección de reuniones.

Tema 38. El liderazgo. Funciones. Tipologías de liderazgo. La influencia de los líderes en la organización. Influencia sobre el grupo.

Tema 39. Las técnicas de trabajo en grupo. Criterios de selección para su utilización en la formación.

Tema 40. Los medios y recursos didácticos: concepto, clasificación, diseño, producción, selección y evaluación. Aplicación en ámbitos o áreas específicos.

Tema 41. Formación a distancia y formación flexible. Concepto. Funciones de los medios y recursos didácticos.

Tema 42. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y sus posibilidades en la formación como recurso didáctico y como gestión del conocimiento.

Tema 43. La teleformación. Concepto. Características. Nuevos perfiles: telealumno, teleformador / teletutor. El aula virtual: trabajo colaborativo. Plataformas tecnológicas y diseño e implementación de acciones formativas.

Tema 44. La organización de centros de recursos. Organización de recursos en centros de formación.

Tema 45. Calidad en la formación: concepto. El modelo europeo de gestión de calidad. Procesos de certificación. La calidad del sistema educativo.

Tema 46. Principios y modelos generales de evaluación. Sus fines y sus tipos. Metodología cuantitativa y cualitativa. Agentes intervinientes. La evaluación y la toma de decisiones curriculares en los procesos formativos.

Tema 47. La evaluación inicial en los procesos formativos. Procedimientos e instrumentos para esta evaluación.

Tema 48. La evaluación de los procesos formativos reglados y no reglados: evaluación del proyecto formativo, de la programación didáctica, de las actividades educativas, de los materiales y recursos y de la organización.

Tema 49. La evaluación del aprendizaje en diferentes contextos formativos. Evaluación de los procesos y los resultados educativos. Procedimientos e instrumentos de evaluación. Implicación de los destinatarios de la intervención didáctica en la evaluación.





Tema 50. La evaluación de organizaciones educativas: centros escolares, centros de atención social a colectivos específicos y centros de formación no reglada. Conceptos, modelos y aspectos a evaluar.

Tema 51. Valoración y gestión de recursos humanos en las organizaciones. La formación continua de los recursos humanos.

Tema 52. La educación social: fundamentos, planificación y evaluación en el ámbito social. Diseño de proyectos y programas. Estrategias de intervención. La animación sociocultural.

Tema 53. La educación especial: del modelo del déficit al de necesidades educativas especiales. Principios generales de intervención educativa en estas necesidades.

Tema 54. La integración del alumnado con necesidades educativas especiales en la escuela ordinaria. Organización y modos de trabajo en el aula con alumnos con necesidades especiales.

Tema 55. Alteraciones del comportamiento y conductas asociales en la infancia.

Tema 56. Programas de prevención. Intervención y tratamiento de problemas sociales y de desarrollo de la personalidad. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 56. Alteraciones de comportamiento y conductas asociales en la adolescencia. Diagnóstico e intervención.

Tema 57. Las necesidades educativas específicas en el marco del desarrollo curricular. Implicaciones para la práctica pedagógica. Las adaptaciones curriculares, la optatividad, los programas de diversificación curricular y los programas de garantía social como respuesta a la diversidad.

Tema 58. El sistema público de servicios sociales. Marco legislativo. Estructura: los servicios sociales comunitarios y los servicios sociales especializados. Sectores de población a los que se dirigen los servicios especializados. Competencias de las diferentes administraciones.

Tema 59. La atención a la infancia. Desarrollo legislativo sobre atención al menor en las Islas Baleares. Régimen jurídico aplicable a la responsabilidad penal de los menores. Recursos en materia de protección a la infancia. Medidas y recursos en materia de reforma juvenil.

Tema 60. Intervención socioeducativa a la acogida residencial, a la protección a la infancia, e intervención socioeducativa a familias en situación de riesgo social.

Tema 61. El maltrato infantil. Legislación. Detección e intervención.

Tema 62. Formación profesional. Formación profesional en el ámbito del sistema educativo. Educación y formación a lo largo de la vida: formación profesional ocupacional y formación profesional continua.

Tema 63. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales. Títulos y certificados de profesionalidad.

Tema 64. Programas de formación para el trabajo: Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional. Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Comunidad Autónoma de Islas Baleares: objetivos y colectivos a los que se dirigen.

Tema 65. Prospección del mercado de trabajo y planificación de la oferta de formación profesional: objetivos, instrumentos y metodología y evaluación.

Tema 66. Las políticas de trabajo: orientación e inserción profesional. Itinerarios de inserción, programas de acompañamiento al trabajo, empresas de inserción, prácticas en empresas. Programas que combinan formación y trabajo. El emprendimiento.

Tema 67. Formación del profesorado: concepto, principios y teorías. Formación de profesores principiantes y desarrollo profesional de los profesores: conceptos y modelos.

Tema 68. La formación de los formadores: perfiles y tipos de formadores. Estrategias y metodologías.

Tema 69. Las ciudades educadoras o las ciudades amigas de la infancia, modelos para mejorar la educación en el municipio.

