

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

#### **27374** *Aprobación de la convocatoria del proceso de selectivo, por turno libre, para la selección de una plaza de técnico de deportes, Personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 24 de febrero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** APROBAR la convocatoria que ha de regir el proceso de selección, como personal laboral fijo, de una plaza de TÉCNICO DE DEPORTES, vacante y dotada presupuestariamente, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2020, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

**SEGUNDO.** APROBAR las bases que han de regir esta convocatoria, y que se detallan en Anexo adjunto, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, el Tribunal Evaluador y las personas aspirantes que participen.

**TERCERO.** PUBLICAR esta resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

**CUARTO.** PUBLICAR un extracto de las bases junto con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) surtiendo efectos para la apertura del plazo de presentación de instancias.

Sant Antoni de Portmany , 2 de marzo de 2021

**El alcalde**  
Marcos Serra Colomar

#### ANEXO

#### **BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR TURNO LIBRE, PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de TÉCNICO DE DEPORTES, adscrita al área de Deportes, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2020 por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, así como. La formación de la correspondiente bolsa de trabajo, para cubrir necesidades que puedan subvenir por razones del servicio.

Características de la plaza a seleccionar:

- Puesto asignado en RPT n.º 324
- Denominación: Responsable Técnico Deportes
- Naturaleza: Laboral Fijo
- Equiparado a Grupo A2.
- Número de plazas a cubrir: Una por turno libre
- Titulación mínima exigida: Diplomatura o Grado Universitario.
- Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
- Responsabilidades Generales: Realizar la gestión deportiva municipal para el buen funcionamiento del servicio: planificación, dirección, organización, coordinación, control y supervisión determinando las directrices generales del Departamento de Deportes.



## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria y ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o la de alguna de los otros estados miembros de la Unión Europea, así como también la de los estados a los que en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar aquellas personas a las que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o titulación análoga equivalente o asimilada. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
4. Poseer la capacidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante certificación médica oficial.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
7. Con carácter previo a la contratación, la persona interesada debe manifestar que no desarrolla ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

## TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán presentarse, según el modelo normalizado disponible en el trámite electrónico de la Sede Electrónica y en la oficina de OAC del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pormany dentro del plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Passeig de la Mar n.º 16, en horario de atención al público, por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Trámite: Administración General → Recursos Humanos).

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, deberán comunicarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Recursos Humanos por fax (971344175), o al correo electrónico [rrhh@santantoni.net](mailto:rrhh@santantoni.net), con la justificación del envío donde conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitido/a, y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Titulación académica exigida para formar parte de la convocatoria.



c) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.

La documentación acreditativa de los méritos que se han de valorar en la fase de concurso sólo la deberán aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en la base sexta.6. Sólo se valorarán los documentos que vengan referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo.

3. Las personas aspirantes con minusvalía deberán presentar la certificación correspondiente que acredite tal circunstancia junto informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, deberá solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

4. Los/as aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany, por sí mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que las personas interesadas aporten los documentos originales a los efectos de su cotejo y comprobación donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de la persona aspirante al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos junto con la designación del Tribunal Evaluador.

2. La resolución será publicada en el BOIB, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> con expresión del DNI de las personas admitidas y excluidas y, en su caso, la causa de su no admisión. Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

3. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio. Ésta será publicada en el BOIB, Tablón de Anuncios físico y en el de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá ésta elevada a definitiva, circunstancia que se hará pública en el BOIB y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL EVALUADOR**

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

4. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y a sus suplentes y se publicará junto la lista definitiva de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y





24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Categoría del Tribunal: Segunda.

## SEXTA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso. No podrán pasar a la fase de concurso las personas aspirantes que no superen la fase de oposición.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de la persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar la persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente

3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

4. La calificación definitiva de las personas aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso. La puntuación máxima del concurso-oposición será de 60 puntos (66,6% oposición, 33,3% concurso).

### 5. Fase de Oposición:

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

#### 5.1 Primera Prueba: Prueba tipo test de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba de conocimiento tipo test. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal evaluador entre los temas que figuran en el Anexo I de las presentes bases. La valoración de la prueba será de 0 a 20 puntos, hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La duración de la prueba será establecida por el tribunal con un máximo de 90 minutos.

Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio





## 5.2 Segunda Prueba: Prueba de conocimientos prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo que fije el tribunal, uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionado con el temario establecido en el Anexo I y con las funciones asignadas a las plazas convocadas, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Las personas aspirantes podrán ir provistas y hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes en soporte papel (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tablets, libros electrónicos,...). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba las personas aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

## 5.3 Calificación de los ejercicios

La calificación de cada ejercicio se hará pública y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir de la publicación de la lista provisional de las calificaciones, para efectuar, si lo consideran necesario, la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio.

En el supuesto de que se presenten reclamaciones el Tribunal Calificador las resolverá antes del inicio del siguiente ejercicio. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las calificaciones definitivas con las personas aspirantes que han superado el ejercicio, ordenadas por orden de puntuación, y serán convocadas a la realización del siguiente.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

Finalizada la fase de oposición y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

## 6. Fase de Concurso:

6.1 Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren en ella presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con el previsto al artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación obrase ya en poder del Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo), deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada.

Deberán ir acompañados del modelo de autobaremación, disponible para su descarga en el trámite electrónico relativo al proceso en la sede electrónica, siguiendo el orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases, indicando los méritos aportados y la puntuación asignada.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuadamente y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

6.2 La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 20 puntos. Los méritos alegados se registrarán por el baremo siguiente:

### 6.2.1 Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos.

#### 6.2.1.1 Valoración:

- Por los servicios prestados en la misma categoría o similar a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local, o en empresas contratistas de éstas, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral. Será valorado a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.



- Por los servicios prestados en la misma categoría o similar a la plaza objeto de la convocatoria en el resto de Administraciones públicas o en empresas contratistas de éstas, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral. Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Será valorado a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por los servicios prestados en empresa privada por cuenta ajena, o como profesional libre o autónomo, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

#### 6.2.1.2 Forma de acreditación:

- En todos los caso deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Servicios prestados en administración local, resto de administraciones públicas, o en empresas contratistas de éstas: Mediante Anexo I de Certificación de Servicios Prestados, o certificado equivalente, expedido por la Administración pública correspondiente o, en su caso, por certificación emitida por las empresas contratistas de la administración, copia de contrato de trabajo, o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y/o puesto de trabajo ejercidos o la categoría profesional, grupo o subgrupo de clasificación, el periodo de prestación de los servicios, la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12.4 del EBEP.
- Servicios prestados en empresa privada por cuenta ajena: Mediante copia del contrato de trabajo o bien mediante certificado de empresa en el que conste la fecha de alta y baja en la misma, la categoría laboral y tipo de contrato.
- Servicios prestados en el ejercicio libre de la profesión: Mediante certificado de alta del I.A.E. y, si procede, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso, certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión; para periodos anteriores a 1 de enero de 1992, se debe aportar Licencia Fiscal y en su caso, certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Dentro del ámbito de cualquiera de los apartados anteriores, se deberá acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la plaza a la cual se opta. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenden claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Se puede acreditar, entre otros documentos, mediante la presentación de un certificado de funciones realizadas o informe de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

#### 6.2.2. Titulaciones académicas oficiales. Puntuación máxima 5,5 puntos.

6.2.2.1 Se valoran en este apartado otras titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

#### 6.2.2.2 Valoración:

##### a) Estudios de postgrado:

- Por cada título de doctor/a: 2 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU.

##### b) Estudios universitarios:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente: 3





puntos.

- Por cada título propio de grado: 2,5 puntos.

**6.2.3 Formación y perfeccionamiento:** Puntuación máxima 5 puntos.

6.2.3.1 Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia donde consten las horas de duración.

6.2.3.2 Se valorarán en todo caso los siguientes cursos transversales:

1. Cursos del área jurídica administrativa y económico-financiera.
2. Cursos de Procedimiento administrativo general; contratación pública; responsabilidad patrimonial.
3. Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
4. Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
5. Cursos en materia de igualdad.
6. Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
7. Cursos en materia de calidad.
8. Curso del área de informática vinculados a las funciones del puesto. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

6.2.3.3. En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas de contenido idéntico relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez. Se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

6.2.3.4 Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

6.2.3.5 Valoración:

Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos para cada hora de asistencia, con un máximo de 5 puntos.

Los cursos relacionados con materias transversales si no tienen relación con las funciones del puesto convocado se computarán con 0,01 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,005 puntos para cada hora de asistencia, con un máximo de 3 puntos.

Si no se especifica la duración no podrán ser valorados.

**6.2.4 Conocimiento de la lengua catalana:** La puntuación máxima será de 1,5 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

- Certificado Nivel C1: 0,5 puntos
- Certificado Nivel C2: 1 punto
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se valorará sólo el certificado de mayor conocimiento, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,5 puntos.

Se ha de acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).





#### **SÉPTIMA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS**

- Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas y la fase de concurso, el Tribunal Evaluador expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias junto con la puntuación alcanzada en la fase de concurso, por orden de puntuación obtenida, y como identificación el documento nacional de identidad.
- El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se determina, por la suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y el de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecidos.
- En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:
  - La puntuación total de la fase de oposición.
  - La puntuación total de la fase de concurso.
  - La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
  - La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
  - Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas
- Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de la relación provisional, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.
- El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles, desde la finalización del periodo de reclamaciones, para resolverlas y, acto seguido, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta de contratación en la plaza de TÉCNICO DE DEPORTES a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la lista de aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para su contratación, un número de aspirantes igual a las plazas convocadas.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

- Una vez publicados los resultados definitivos la persona aspirante propuesta para su contratación como personal laboral fijo dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento, si todavía no lo han hecho, la siguiente documentación:
  - Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de Laboral Fijos, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración pública.
  - Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
  - Declaración de no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que delimita el art. 1 de la Ley 53/84, y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad
- Salvo casos de fuerza mayor, o cuando la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, implicará la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante, y la imposibilidad de efectuar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se propondrá en su lugar el aspirante que vaya detrás por orden de puntuación.
- Las personas que tengan la condición de empleados públicos quedan exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, salvo el informe médico acreditativo de tener las capacidades físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza, y sólo deberán presentar certificación del organismo público del que dependan, que acredite la condición de funcionario/laboral, que cumplen las condiciones y requisitos señalados, otras circunstancias que consten en su expediente personal.



4. Cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como persona laboral fijo.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN**

1. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal Evaluador debe elevar a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación. Recibida la correspondiente propuesta, la Alcaldía resolverá contratar a la persona propuesta como TÉCNICO DE DEPORTES, personal laboral fijo, equivalente al Grupo de Clasificación A2.

2. Periodo de Prácticas/Prueba: El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany podrá dejar sin efecto la contratación si durante el transcurso de seis meses desde el comienzo del contrato, se produce una manifiesta inidoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, considerándose este período como parte integrante del proceso selectivo.

#### **DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO**

1. Constitución de la bolsa:

En la presente convocatoria se constituye una bolsa de aspirantes para ser contratados como personal laboral temporal, a la que únicamente se han de integrar las personas aspirantes que hayan aprobado al menos la primera prueba obligatoria de la convocatoria.

Serán integrantes de una Bolsa de Empleo para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo objeto de la convocatoria, realizar sustituciones, cubrir temporalmente puestos vacantes que se puedan producir por bajas laborales, licencias, vacaciones o cualquier eventualidad del personal que ocupa estos puestos de trabajo, así como las necesidades urgentes del servicio como el incremento de la actividad.

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo durante tres años desde la resolución que apruebe su constitución. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

2. Orden de prelación para las bolsas de personal laboral temporal:

El orden de prelación de aspirantes dentro de cada bolsa se determinará de acuerdo con el número de pruebas que hayan aprobado y, en cuanto a estas pruebas, con la suma de la puntuación obtenida. Hay que añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de concurso en el caso de que hayan superado la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Tener nota más alta en la primera prueba.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración Local.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se ha de hacer un sorteo.

3. Normas de funcionamiento:

Una vez constituida la bolsa, las personas aspirantes serán requeridas según necesidades para ocupar los correspondientes puestos por riguroso orden de puntuación.

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar temporalmente a una persona, se ofrecerá un puesto, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que deba presentarse.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico o por correo electrónico, con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico) la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, o renuncia expresamente al puesto ofrecido, o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar, el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

La incorporación al puesto ofrecido deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que aleguen que se encuentran en cualquiera de las siguientes situaciones y que deberán justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en otra Administración Pública o ente Público.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas alegadas en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluida de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

La posterior renuncia del empleado al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de formalizar el contrato de trabajo del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamado, excepto en los casos de fuerza mayor.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se reincorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el lugar de la lista que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento que se formó.

#### **UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD**

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### **DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS**

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **DECIMOTERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (BOIB nº 68 de 7 de mayo de 2011) en aquello que no contradiga a la normativa vigente; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y resto de normativa de aplicación.

#### **DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN**

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las



personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e indicado en la base decimoquinta de las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **Temario Genérico**

Tema 1. La constitución Española de 1978: Estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales: Derechos los españoles y extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2. La constitución Española de 1978: Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La constitución Española de 1978: Del Gobierno y de la Administración. Organización territorial del Estado. La organización territorial del Estado. Principios generales. De la Administración Local. De Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Disposiciones generales. De las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 5. Ley 7/1985 LRRL: Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios y contratación. Personal al servicios de las Entidades Locales. Haciendas locales.

Tema 6. Ley 39/2015 LPACAP: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 39/2015 LPACAP: De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Ley 39/2015 LPACAP: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 9. Ley 39/2015 LPACAP: De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 10. Ley 40/2015 LRJSP: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 11. RDL 5/2015 TREBEP: El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Personal. Derechos de los empleados públicos individuales y colectivos. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Principios éticos. Principios de conducta.

Tema 12. RDL 2/2004 TRLRHL: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Subvenciones. Precios públicos.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos propios. Tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos.

Tema 15. Ley 9/2017 LCSP: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato.

Tema 16. Ley 9/2017 LCSP: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 17. Ley 9/2017 LCSP: Distintos tipos de contratos de sector público: Del contrato de concesión de servicios. Del contrato de suministro. Del contrato de servicios.

Tema 18. Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.



Tema 20. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

#### **Temario Específico**

Tema 21. La Ley 14/2006, de 17 de octubre, del deporte de las Islas Baleares: Disposiciones generales. Organización institucional. Actividades deportivas. Deportistas y competición deportiva.

Tema 22. La Ley 14/2006, de 17 de octubre, del deporte de las Islas Baleares: Entidades deportivas. Registro. Titulaciones, formación e investigación en el deporte balear. Asamblea Balear del Deporte.

Tema 23. La Ley 14/2006, de 17 de octubre, del deporte de las Islas Baleares: Instalaciones e infraestructuras deportivas. Potestad sancionadora en materia administrativa deportiva. Jurisdicción deportiva.

Tema 24. La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte: Principios generales. El Consejo Superior de Deportes. Las Asociaciones Deportivas: Los clubes deportivos y disposiciones generales.

Tema 25. La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte: Las Asociaciones Deportivas: Ligas profesionales y entes de promoción deportiva. De las competiciones. El Comité Olímpico y Paralímpico Español.

Tema 26. La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte: Deporte de alto nivel. Investigación y enseñanzas deportivas.

Tema 27. La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte: Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva.

Tema 28. La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte: Instalaciones deportivas. La Disciplina deportiva. Asamblea General del Deporte. Conciliación extrajudicial del deporte.

Tema 29. El Decreto 38/2015, de 22 de mayo, la regulación de la actividad deportiva en edad escolar en las Islas Baleares.

Tema 30. Decreto 33/2004, de 2 de abril, por el cual se regulan las federaciones deportivas de las Islas Baleares: Disposiciones generales. Constitución, reconocimiento y extinción.

Tema 31. Decreto 33/2004, de 2 de abril, por el cual se regulan las federaciones deportivas de las Islas Baleares: Normas estatutarias. Órganos de las federaciones y procesos electorales.

Tema 32. Decreto 33/2004, de 2 de abril, por el cual se regulan las federaciones deportivas de las Islas Baleares: Del régimen económico y administrativo. La Unión de Federaciones Deportivas Baleares (UFEB).

Tema 33. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

Tema 34. Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 35. Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones. Base de datos de subvenciones, publicidad y registro de solicitantes. Gestión, evaluación y control de las subvenciones.

Tema 36. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Disposiciones generales. Obligaciones y dispositivos de seguridad para la prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en competiciones deportivas.

Tema 37. Carta Europea del Deporte de 1992.

Tema 38. Decreto 147/1997, de 21 de noviembre, por el que se regula la constitución y funcionamiento de los clubs deportivos en el ámbito de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. Decreto 214/1999, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 147/1997.

Tema 39. Decreto 24/2018, de 13 de julio, por el que se regulan la constitución y el funcionamiento de los clubes deportivos de régimen especial o simplificados de las Islas Baleares.

Tema 40. Decreto 33/2014, de 1 de agosto, por el que se regula el Registro de Entidades Deportivas de las Illes Balears. Disposiciones generales. Denominaciones y símbolos. Estructura del registro. Inscripciones (enumeración). Procedimiento de inscripción. Obligaciones de



las entidades deportivas. Cancelación registral.

Tema 41. Normas NIDE. Introducción. NIDE 1: Campos pequeños. Normas reglamentarias: bádminton, baloncesto 2015, balonmano, fútbol sala, minibasket, padel, tenis, voleibol. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 42. Normas NIDE. NIDE 2: Campos grandes y atletismo: Normas reglamentarias. Atletismo; Normas reglamentarias. fútbol y fútbol 7. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 43. Normas NIDE. NIDE 3: Piscinas: Normas reglamentarias. natación, piscina de chapoteo, piscina de enseñanza y piscina polivalente. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 44. Seguridad en instalaciones deportivas: Edificación e instalaciones técnicas. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 45. Seguridad en instalaciones deportivas: Equipamiento deportivo: Pistas polideportivas, vasos de piscina, espacios de fitness y almacenes. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 46. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Instalaciones deportivas y recursos materiales: Accesibilidad en las instalaciones deportivas. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 47. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Instalaciones deportivas y recursos materiales: Mantenimiento en las instalaciones deportivas. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 48. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Instalaciones deportivas y recursos materiales: Elección y compra de los recursos materiales. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 49. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Recursos humanos: Seguridad laboral en las instalaciones deportivas. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 50. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Clientes y usuarios: Gestión de los riesgos asociados a la actividad: Definiciones ligadas a riesgos deportivos, tipificación de los activos implicados, tipos de usuarios tradicionales, tipos de usuarios especiales, factores de riesgo y estimación del riesgo. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 51. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación. Actuaciones y Responsabilidades. Características de la piscina. Tratamiento del agua. Personal. Información al público.

Tema 52. Organización de eventos deportivos. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad via, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Anexo II: Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos.

Tema 53. Real Decreto 62/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones de seguridad marítima, de la navegación y de la vida humana en la mar aplicables a las concentraciones náuticas de carácter conmemorativo y pruebas náutico-deportivas: Disposiciones generales. Pruebas náutico-deportivas de carácter colectivo.

Tema 54. Actividades deportivas de Sant Antoni de Portmany: Actividades municipales deportivas, enumeración y lugar de realización. Marcha nórdica: Enumeración de salidas.

Tema 55. Actividades deportivas de Sant Antoni de Portmany: Sant Antoni 150 Rutas Saludables: Información general, enumeración de rutas y distancias, enumeración de parques biosaludables.

Tema 56. Clubes deportivos del municipio de Sant Antoni de Portmany: Enumeración. Principales eventos deportivos del municipio: Enumeración y descripción general. (visit.santantoni.net)

Tema 57. Ordenanza fiscal n.º 23: Tasa por la utilización privativa de las instalaciones municipales y la prestación de servicios o realización de actividades deportivas y culturales.

Tema 58. Ordenanza General reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Tema 59. Reglamento y normas de uso de las instalaciones deportivas del término municipal de Sant Antoni de Portmany.

Tema 60. Parque de instalaciones deportivas en el término municipal de Sant Antoni de Portmany.





\* Toda aquella documentación e información específica relativa a temas del municipio de Sant Antoni de Portmany u otros organismos podrá ser consultada en la página web municipal o webs indicadas.

- Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany:

<http://www.santantoni.net> <https://visit.santantoni.net/deporte>

- CSD - Consejo Superior de Deportes:

<https://www.csd.gob.es/es/csd/instalaciones/politicas-publicas-de-ordenacion/seguridadaccesibilidad/manuales-de-buenas-practicas-y>

- Manual de Referencia: Manual de Buenas Prácticas en Instalaciones Deportivas.

<https://www.csd.gob.es/es/csd/instalaciones/politicas-publicas-de-ordenacion/seguridadaccesibilidad/manuales-de-buenas-practicas-y>

