



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

174***Bases del concurs oposició per constituir una borsa d'assessors/es lingüístics/ques-bibliotecaris/àries, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Felanitx***

Expedient 3675/2023

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 19 de desembre de 2023, es publiquen íntegrament les bases del concurs oposició per constituir una borsa d'assessors/es lingüístics/ques-bibliotecaris/àries, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ASSESSORS/ES LINGÜÍSTICS/QUES-BIBLIOTECARIS/ÀRIES, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball d'assessors/es lingüístics/ques-bibliotecaris/àries.

A l'efecte de dur a terme la contractació laboral corresponent, aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'assessors/es lingüístics/ques-bibliotecaris/àries de nomenament com a personal laboral temporal, segons allò que preveu el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, EBEP), i el Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, per la qual cosa les persones que superin aquestes proves passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda a aquesta convocatòria.

2. Funcions del lloc de treball

Les responsabilitats generals de l'assessor/a lingüística-bibliotecari/ària són realitzar l'atenció als usuaris de la biblioteca, la gestió dels fons bibliogràfics i l'assessorament lingüístic als diferents departaments.

3. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

- a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
 - b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
 - c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
 - d) No haver estat separat del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a l'ocupació pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
 - e) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
 - f) Estar en possessió d'algun dels següents títols de grau universitari o diplomatura o haver superat tres cursos complets o el primer cicle de la llicenciatura corresponent: Biblioteconomia i Documentació, Informació i Documentació, Història, Història de l'art, Belles Arts, Filosofia, Humanitats, equivalent o assimilat.
- En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C2 i LA (llenguatge administratiu).
- Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedat per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.





h) Abans de prendre possessió del lloc de feina, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

i) Abonar una taxa de 15 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al següent compte bancari: ES3921008320601300165956, indicant el DNI i el nom de la borsa a la qual opta («bibliotecaris/àries»).

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

4. Publicació de les bases i presentació de sol·licituds

Les bases es publiquen al BOIB i a la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de les presents bases en el BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Felanitx. Les sol·licituds s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex II d'aquestes bases.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis i al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament ubicat a la pàgina WEB de l'Ajuntament de Felanitx (www.felanitx.org).

2. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants hi han d'acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Aportar còpia autèntica del DNI o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat i del títol exigint per prendre part en la convocatòria.

b) El document d'ingrés de la taxa de drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no fossin admeses per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

c) Acreditació de complir amb el requisit f) de la clàusula 3 d'aquestes bases, consistent en la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

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

El fet de ser admès/a a la realització de les proves no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base tercera, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits a la data en la qual expiri el termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques, dins el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació de la fase d'oposició.

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de tres dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament (ajfelanitx.eadministracio.cat) situat en la seva pàgina web www.felanitx.org, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de set dies hàbils per la Batlia des de l'acabament del termini de



reclamacions. La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà al tauler d'edictes i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament ubicat a la web www.felanitx.org.

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

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

Així mateix, es fixarà la data i hora de constitució del tribunal i realització de l'exercici de la fase d'oposició.

6. Tribunal qualificador

1. En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador, el qual estarà format, en la mesura de les possibilitats, per una representació equilibrada de dones i homes.

2. El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 de l'EBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris/es de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria a la plaça convocada.

Del tribunal qualificador, no en podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un/a president/a, un/a secretari/ària i tres vocals, amb els seus suplents.

3. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4. La constitució i l'actuació del tribunal s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del/de la president/a dirimirà els empats.

5. El tribunal podrà comptar amb assessors/es especialistes per a aquelles proves en què sigui necessari i també de col·laboradors/es amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors/es i col·laboradors/es es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

6. Correspon al tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

7. Quan, en absència del/de la president/a titular del tribunal, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

8. Podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

9. La composició del tribunal qualificador s'haurà de fer pública mitjançant el corresponent anunci al BOIB.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció, mitjançant concurs-oposició, serà el següent:

A. Fase d'oposició: obligatòria i eliminatòria. Puntuació màxima d'aquesta fase 70 punts.

Comprenderà la realització d'una prova que consistirà en contestar un qüestionari de 35 preguntes amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes Bases, en un temps màxim de 45 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, i serà correcta només una d'elles. Les respostes errònies descomptaran un quart del valor de la pregunta. Les no contestades no puntuaran ni descomptaran. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 70 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 35 punts.

B. Fase de concurs o valoració de mèrits. Puntuació màxima d'aquesta fase: 30 punts.

Aquesta fase únicament serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.



Els mèrits que el tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases.

B.1 Experiència professional. Puntuació màxima: 15 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública ocupant una plaça igual, similar o superior a la plaça convocada i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca, com personal funcionari o laboral, (forma d'acreditació: mitjançant certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat i les funcions exercides): 0,25 punts per mes treballat, amb un màxim de 12 punts.
- Per serveis prestats a l'empresa privada amb categoria igual, similar o superior a la convocada i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca (forma d'acreditació: mitjançant certificat de l'empresa privada que indiqui la categoria professional, les funcions exercides i la durada del contracte de treball, juntament amb una vida laboral expedida per la TGSS, o còpia autèntica del contracte del treball juntament amb una vida laboral expedida per la TGSS, juntament amb un certificat on constin les funcions exercides): 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 3 punts.

B.2 Formació acadèmica. Puntuació màxima: 5 punts.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, es consideraran relacionades amb les funcions del lloc de feina les titulacions que guardin estreta relació amb les funcions a realitzar, d'acord amb el criteri tècnic del tribunal.

No serà objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau i doctorat. En cap cas no s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és objecte de valoració.

- a) Per titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària de primer cicle (distinta de l'exigida): 2 punts
- b) Per llicenciatura, segon cicle universitari, o titulació de grau universitari (distint de l'exigit com a requisit): 3 punts.
- c) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, postgraus, curs d'actualització universitària): 0'005 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a 1 punt per títol.
- d) Per doctorat: 4 punts

B.3 Accions formatives. Puntuació màxima: 8 punts.

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, impartits, promoguts o homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), per universitats i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, pels col·legis professionals i per l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, i pels sindicats. Els punts d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Seran objecte de valoració els cursos qualificats com a transversals, seran així considerats, entre d'altres a criteri tècnic del tribunal, els d'informàtica i maneig d'eines informàtiques, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, igualtat i qualitat.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials expedits per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

Els cursos que no indiquin la durada no seran valorats. No es valoraran els cursos preparatoris per a la obtenció de títols de llengües.

La valoració es farà d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.



- Per cada certificat d'assistència: 0,002 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos: 0,010 punts per hora. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

En el cas que el curs estigui reflectit en crèdits i no es determinin les hores de formació, s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de formació.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant còpia autèntica del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

B.4 Coneixements d'altres llengües. Puntuació màxima: 2 punts.

Únicament es valoraran aquells certificats emesos per escoles oficials d'idiomes, escoles d'administració pública, universitats i aquells organismes oficials establerts en el Marc comú europeu de referència, tot això d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior. No es valorarà el certificat acadèmic d'assistència als cursos d'EOI.

8. Qualificació dels exercicis i puntuació dels mèrits

La qualificació dels exercicis, així com la puntuació de la valoració de mèrits, es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis i al tauler d'edictes electrònic ubicat a la pàgina WEB de la Corporació, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per poder efectuar les reclamacions.

9. Relació d'aprovat i ordre de classificació definitiva

D'entre les persones aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació del concurs oposició. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i al tauler d'edictes electrònic ubicat a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

El tribunal comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiva. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i de persistir, es tendran en compte les majors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral, si així i tot no fos possible desfer l'empat es resoldrà atenent successivament els criteris següents:

- Tenint en compte la perspectiva de gènere, a favor del sexe que correspongui per tal d'aconseguir una representació equilibrada en el departament corresponent.
- Majors de 18 anys en cerca de la primera ocupació.



- Mitjançant sorteig.

El tribunal elevarà a la Batlia la relació final d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a personal laboral temporal.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'anuncis, al tauler d'edictes electrònic ubicat a la pàgina web de la Corporació i al BOIB, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. Funcionament de la borsa

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

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a funcionaris o personal laboral a una Administració Pública, estiguin en situació d'incapacitat temporal, en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills, o exercint funcions sindicals.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i, per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte el departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis a una Administració Pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent per tal de passar a la situació de disponible. Quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La posterior renúncia d'un/a treballador/a al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Felanitx o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

11. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació al BOIB.



12. Presentació de documents

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

- a) DNI o NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la comunitat autònoma.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi o, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

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

13. Impugnació i modificació de la convocatòria

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Felanitx, document signat electrònicament (8 de gener de 2024)

La batlessa

Catalina Soler Torres

ANNEX I PROGRAMA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Iniciació del procediment administratiu. De la revisió dels actes en via administrativa.

Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la



tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 7. El Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca pública, 1994.

Tema 8. La Llei 16/1985, de 25 de juny, de patrimoni històric espanyol: dels arxius, biblioteques i museus.

Tema 9. Reial Decret 1572/2007, de 30 de novembre, pel qual es regulen els òrgans de coordinació de les biblioteques de l'Administració General de l'Estat i del seus organismes públics: objecte, fins i àmbit d'aplicació.

Tema 10. La Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques: disposicions generals.

Tema 11. La Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques: promoció de la lectura.

Tema 12. La Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques: les biblioteques.

Tema 13. Reial Decret 2063/2008, de 12 de desembre, pel que es desenvolupa la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques en relació a l'ISBN.

Tema 14. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears: patrimoni bibliogràfic.

Tema 15. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: de les disposicions generals.

Tema 16. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: definició i composició del Sistema Bibliotecari de les Illes Balears.

Tema 17. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: el Sistema de Lectura Pública.

Tema 18. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: dels principis d'actuació de les administracions públiques.

Tema 19. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: de les competències de les administracions públiques.

Tema 20. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: del patrimoni bibliogràfic de les Illes Balears.

Tema 21. El Reglament del Sistema Insular de Biblioteques Públiques de Mallorca: el Sistema Insular de Biblioteques Públiques de Mallorca (BOIB núm. 146, de 22 de novembre de 2018).

Tema 22. El Reglament del Sistema Insular de Biblioteques Públiques de Mallorca: integració en el Sistema Insular de Biblioteques Públiques de Mallorca. (BOIB núm. 146, de 22 de novembre de 2018).

Tema 23. El Reglament del Sistema Insular de Biblioteques Públiques de Mallorca: procediment tècnic a la Xarxa de Biblioteques Públiques de Mallorca. (BOIB núm. 146, de 22 de novembre de 2018).

Tema 24. El Reglament d'ordre intern de les biblioteques del terme municipal de Felanitx.

Tema 25. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística: Títol preliminar.

Tema 26. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística: de l'ús oficial.

Tema 27. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística: de l'ensenyança.

Tema 28. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística: dels mitjans de comunicació social.

Tema 29. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística: de la funció normalitzadora dels poders públics.



ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER CONSTITUIR BORSSES DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL

_____, DNI núm. _____

(nom i llinatges)

amb domicili a _____, núm. _____

(localitat)

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

respectuosament vos

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____,

les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

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

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

Que don el meu consentiment que les dades personals facilitades en aquest procés siguin tractades i recollides de conformitat amb el disposat als articles 5 i 6 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, no son cedits a tercers excepte obligació legal.

Per fer ús dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió o limitació relativa a les seves dades de caràcter personal, s'haurà de dirigir al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Felanitx.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, _____ d _____ de 20 _____

(signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

