



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

16243***Convocatòria específica per a la creació d'una borsa de monitor esportiu a temps parcial, personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany***

La Junta de Govern Local, a la sessió celebrada el 28 d'octubre de 2015, va aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de monitor esportiu, personal laboral temporal, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un monitor de temps lliure a temps parcial del 50 %, personal laboral temporal.

La qual cosa es sotmet a exposició pública a l'efecte del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat:

"BASES I CONVOCATÒRIA ESPECÍFICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE MONITOR ESPORTIU A TEMPS PARCIAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA. OBJECTE I FUNCIONS.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de monitor esportiu, personal laboral temporal, a temps parcial, 50% de jornada, per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió llocs de treball de monitor esportiu, amb distribució irregular de la jornada en funció de les necessitats del servei, mitjançant interinitat i mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, grup de classificació C2, dotada amb les retribucions corresponents.

El monitor esportiu s'encarregarà d'organitzar activitats de promoció esportiva per a joves en edat escolar, programar, coordinar, organitzar i/o desenvolupar activitats i proves esportives per a totes les edats, de la informació, obertura i tancament de les instal·lacions esportives i de qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixin el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol de Batxiller elemental, o FPI o graduat escolar o graduat en ESO, i almenys d'una de les següents titulacions:
 - Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.
 - Títol de Mestre d'Educació Física.
 - Tècnic Superior d'Animació d'Activitat Física i Esport (TAFAD).

En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

1. Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament, e un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), dirigides al Sr. Alcalde de la corporació. Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendria ampliat fins al dia hàbil següent. També poden presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).



Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 38.4, no seran admeses encara que consti que s'enviassin abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, si no es remet a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971.344.175), tèlex o telegrama, la justificació de l'enviament amb la data de remissió de la sol·licitud del dia en què s'envia.

El model normalitzat de sol·licituds, que serà el model oficial d'instància, es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i al lloc web www.santantoni.net.

Per a ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les sol·licituds han de consignar les dades i anar acompanyades de la documentació que acrediti els requisits i els mèrits descrits.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que constin a la sol·licitud, els aspirants han de consignar les dades i acompanyar la documentació (excepte si aquesta fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 35.f de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de RJAP i del PAC, el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritzacions, reglament de desenvolupament de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions públiques i del procediment comú, i l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; per la qual cosa haurà de declarar en la instància, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada), que s'indica a continuació:

- a) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes Bases, per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b) Acompanyar fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- c) Els aspirants han de relacionar els mèrits de què disposin. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.

3. Els aspirants amb discapacitat han de presentar còpia del document de l'IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en què aquesta adaptació sigui necessària.

4. Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, els aspirants dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats extracomunitaris la llengua oficial dels quals no sigui el castellà, han d'acreditar el seu coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual exclusivament es comprovarà que posseeixen el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita del castellà.

No obstant això, no hauran de realitzar aquesta prova els qui estiguen en possessió del Diploma de Espanyol com a llengua estrangera (nivell intermedi), regulat pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedat per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts de realitzar aquesta prova, els estrangers que acreditin haver prestat serveis en qualsevol administració pública espanyola durant almenys un any o ja haguessin superat aquesta prova en alguna convocatòria anterior, i els que hagin obtingut una titulació acadèmica espanyola.

5. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar amb l'efecte que procedeixi que els interessats acreditin els punts on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seua utilització perquè l'àrea de Recursos Humans la gestioni, i és obligatori emplenar-la. En tot cas, es disposa dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, sent el responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

En haver-se acabat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany, o el regidor delegat, dictarà una resolució en un termini màxim d'un mes, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, i es farà pública la designació del Tribunal Avaluador.

Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i exposada en el Tauler d'Anuncis de la Corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles al·legacions. Les al·legacions que es presentin es resoldran en un termini màxim dels 15 dies hàbils des de la seua presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà publicada al web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La designació del Tribunal Avaluador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició, es podrà realitzar a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució serà publicada al lloc web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar un nombre igual de suplents. Ha de comptar amb un president, un secretari que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seua composició serà predominantment tècnica, i els vocals han d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'ha d'estar al regulat per la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el president ni el secretari, i les seues decisions es prendran per majoria.

L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclou la dels seus respectius suplents, es farà per Decret d'Alcaldia, es publicarà en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i al web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i s'exposarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 29 de la mateixa Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció es farà per concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat ja que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb una altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

FASE DE CONCURS.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

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

a) Mèrits professionals o Nivell d'experiència.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0,25 punts per mes.

a.2) Per serveis prestats com a professional, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables contracte de treball, certificat d'empresa: a raó de 0.15 punts per mes complet

La puntuació màxima en aquest apartat a) serà de 10 punts.

**b) Cursos de formació i perfeccionament:**

- b.1) Títols de Màster relacionats directament amb la plaça. Per cada títol 2 punts.
- b.2) Títols de postgrau o especialista universitari relacionats directament amb la plaça. Per cada títol 1 punt.
- b.3) Formació no reglada: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament/assistència o equivalent: 0,01 punt / hora.
- b.4) Títols esportius federatius, expedits per Federacions esportives reconegudes pel Consell Superior d'Esports:
 - Nivell III: 1 punt
 - Nivell II: 0,5 punts
 - Nivell I: 0,25 punts

Es valorarà únicament el títol que correspongui al nivell més alt aportat d'un màxim de 2 especialitats esportives.

La puntuació màxima en aquest apartat b) serà de 4 punts.

C) Coneixements de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP o per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

- Nivell A2 o equivalent: 0,25 punts
- Nivell B1 o equivalent, 0,50 punts.
- Nivell B2 o equivalent, 0,75 punts.
- Nivell C1 o equivalent, 1 punt.
- Nivell C2 o equivalent, 1,50 punts.
- Nivell LA o equivalent, 0,50 punts.

Es valorarà únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat a excepció del certificat corresponent a llenguatge administratiu en què la puntuació s'acumularà al certificat més alt.

FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori.

PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC.

La prova consistirà en un exercici de caràcter teòric i pràctic, compost per un o diversos supòsits, i en contestar preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar i amb l'annex del temari que figura a la convocatòria. Es valorarà de 0 a 50 punts. El temps serà determinat pel Tribunal.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 50 punts, i els aspirants que no superin els 25 punts seran eliminats.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

SETENA. LLISTA D'APROVATS.

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Avaluador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació la relació de provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies naturals per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus respectius documents nacionals d'identitat), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una Borsa per a la cobertura de vacants, possibles substitucions i resta de supòsits previstos per la normativa vigent que permetin la contractació de personal laboral temporal.

**VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.**

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, segons les seues necessitats i per ordre rigorós de puntuació i crida única i individual, contractarà el personal laboral temporal necessari en funció de les necessitats concretes que hagin d'atendre de forma urgent.

Si ofert al lloc de treball, la persona interessada no es presentàs o no presentàs la documentació requerida a la bases segona, tercera i novena, en els temps que en cada cas se li comuniquin, s'oferirà el lloc de treball al següent de la llista, consumint-se el torn i caducant el seu dret.

L'Ajuntament de Sant Antoni pot deixar sense efecte aquesta contractació laboral temporal si abans de transcórrer un mes la persona contractada manifesta inidoneïtat i no superant el període de prova.

NOVENA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El aspirant proposat ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, si no els hagués presentat anteriorment, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (als efectes de càlcul d'antiguitat).

Aquell que ja tingui condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seua condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

DESENA. CONTRACTACIÓ.

Una vegada que l'aspirant seleccionat hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà la corresponent resolució sobre la contractació laboral temporal, d'acord amb la proposta del Tribunal Avaluador, que tindrà caràcter vinculant.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i les incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que poguessin donar-se.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

DOTZENA. IMPUGNACIÓ.

Aquestes bases i tots els actes administratius que es derivin d'elles i de les actuacions del Tribunal avaluador, podran ser impugnades conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

**ANNEX
TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i principis fonamentals.
2. Principis generals d'actuació de l'administració pública. Les fonts del Dret Administratiu. Els drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques. Deure d'abstenció del personal al servei de les administracions públiques. Concepte d'interessat en el procediment administratiu.
3. El municipi. L'organització municipal en la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les seues reformes: l'alcalde, el Ple, els tinentes d'alcalde, la Junta de Govern Local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, de règim local de les Illes Balears.
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
5. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Terminació del procediment administratiu. Execució dels actes



administratiu.

6. Legislació i gestió esportiva.

7. Instal·lacions esportives.

8. Jocs i esports.

9. Primers auxilis i lesions esportives

10. Anatomia i fisiologia del cos humà.

11. El condicionament físic: objectius.

12. La resistència: consideracions tècniques, mitjans i metodologia.

13. La força: consideracions tècniques, mitjans i metodologia.

14. La flexibilitat: consideracions tècniques, mitjans i metodologia.

15. Activitats físiques per a nens i joves: Generalitats. Característiques. Classificació. Aspectes metodològics.

16. Activitats físiques per a adults. Generalitats. Característiques. Classificació. Aspectes metodològics.

17. Activitats físiques per a la tercera edat. Generalitats. Característiques. Classificació. Aspectes metodològics.

A Sant Antoni de Portmany, 5 de novembre de 2015

L'Alcalde,
José Tur Torres

