

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE FERRERIES

#### 13115 *Aprovació de les bases i convocatòria per a la constitució d'una borsa extraordinària de treball de persones funcionàries interines de l'escala d'administració especial, amb categoria professional de coordinador/a d'activitats esportives*

Mitjançant el Decret de Batlia 721/2021, de 23 de desembre de 2021 s'ha resolt:

1. Aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per la cobertura, amb caràcter interí, d'un lloc de treball de coordinador/a d'activitats esportives.
2. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, de conformitat amb el contingut de les bases, per a general coneixement i als efectes que corresponguin.

Ferrerries, 28 de desembre de 2021

**La batlessa**  
Joana Febrer Rotger

#### **BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN COORDINADOR/A D'ACTIVITATS ESPORTIVES PER CONCURS-OPOSICIÓ A L'AJUNTAMENT DE FERRERIES, I POSTERIOR CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

##### **Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones perquè formin part d'una borsa extraordinària i puguin ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, amb categoria professional coordinador/a d'activitats esportives, per desenvolupar tasques que es diran a continuació, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Les retribucions de les persones que prestin serveis com a personal funcionari interí seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis concrets.

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició, el qual es regirà per aquestes bases.

- Denominació de la plaça: Coordinador/a d'activitats esportives
- Naturalesa: funcionari/ària interí/ina
- Escala: Administració especial
- Grup: B
- Nivell de destinació: 20
- Titulació exigible: cicle formatiu de grau superior de tècnic en animació d'activitats físiques i esportives
- Sistema selectiu: concurs-oposició

##### **Segona. Funcions encomanades:**

Les funcions encomanades, són a tall d'exemple, les que es detallen a continuació:

- Elaborar i proposar la reglamentació d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Vetllar pel manteniment dels edificis i els equipaments esportius municipals i controlar les empreses contractades en serveis que hi realitzen el manteniment
- Coordinar l'ús i l'ocupació de les instal·lacions esportives municipals.



- Programar les activitats esportives i els esdeveniments especials a realitzar a les instal·lacions.
- Elaborar informes propis del funcionament, manteniment i estat de les instal·lacions esportives municipals, així com de la planificació d'activitats de l'àmbit i proposar millores del servei.
- Tramitar subvencions anuals del Consell Insular/Govern Balear amb projectes, fitxes, despeses, etc.
- Gestionar la compra de diferent tipus de material esportiu.
- Participar en diferents projectes esportius municipals i supramunicipals.
- Col·laborar en l'elaboració dels pressuposts anual de l'àmbit d'esports.
- Realitzar reunions informatives per promoció de l'esport amb clubs i escoles de la ciutat.
- Elaborar l'oferta esportiva municipal: organitzar estades, trobades, competicions, programes esportius escolars i activitats esportives.
- Col·laborar en l'elaboració de convenis amb clubs esportius.
- Elaborar, realitzar i controlar plans de gestió, projectes de millora i manteniment dels equips i les instal·lacions adscrites a l'àmbit.
- Realitzar tasques administratives derivades de l'àmbit, com ara preparar memòries, transcriure cartes, notes i convenis amb entitats esportives, donar suport en l'elaboració de pressupostos, etc.
- Realitzar l'atenció al client esportiu i informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, entitats, empreses, associacions, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Desenvolupament teòric-pràctic de les activitats esportives assignades per les quals estigui capacitat i qualificat.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Tercera. Condicions que han de reunir les persones aspirants

Per poder participar en el procés selectiu és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb el que s'ha fixat en l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior de Tècnic en Animació d'Activitats Físiques i Esportives, o bé estar en possessió de la llicenciatura o grau en educació física o en ciències de l'activitat física i de l'esport.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de ser nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- f) No trobar-se incloses en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- g) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Incorporació immediata.
- i) Disponibilitat per treballar els caps de setmana i/o festius i amb jornada partida.
- j) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de català.
- k) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

### Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de la corporació i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de **deu dies hàbils** següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Els anuncis successius es publicaran únicament al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran d'emplenar l'annex II, adjuntant-hi la documentació següent:

- Document nacional d'identitat
- Certificat dels estudis



- Certificat B2 de català
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consta en aquestes bases.
- Fotocòpia del carnet de conduir classe B

Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar el certificat corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès en què se certifiqui la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar, si s'escau, les possibles adaptacions de temps i mitjans per fer l'exercici.

Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin.

#### **Cinquena. Admissió d'aspirants**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la persona en qui delegui dictarà una resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses. La relació de les persones aspirants admeses i excloses es publicarà al tauler d'anuncis de la web municipal, en la qual figuraran les inicials de l'aspirant, el número de DNI dissociat i, si s'escau, la causa d'exclusió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè les persones interessades puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors.

En l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat, s'indicarà el lloc, la data i l'hora de l'inici dels exercicis, així com la composició del tribunal qualificador. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sigui d'ofici o a petició de la part interessada.

#### **Sisena. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà format per un president o presidenta, i dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari o secretària, amb els suplents respectius.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El tribunal podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre amb el límit que el nombre d'aquells no podrà ser superior al nombre de membres del tribunal.

Les persones que integren el tribunal qualificador s'hauran d'abstenir d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectades per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com aquelles persones que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà exercir en representació o per compte de ningú.

Els vocals del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada.

#### **Setena. Inici i desenvolupament dels exercicis**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. Per raons d'eficiència i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs aquelles persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de crida única. Seran exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici ho permeti. En aquells supòsits en què un o una aspirant vulneri l'anonimat i identifiqui els seus exercicis amb qualsevol altre sistema, el tribunal exclourà l'aspirant infractor/a del procés selectiu i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El tribunal, en qualsevol moment, pot requerir als opositors que acreditin la seva identitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels anuncis successius de la convocatòria en el BOIB, sinó que el tribunal únicament publicarà els anuncis esmentats al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal.

### Vuitena. Fase d'oposició

La fase d'oposició (20 punts) tindrà caràcter eliminatori i estarà formada per les proves que s'indiquen a continuació:

Primer exercici: qüestionari tipus test

Aquest exercici consistirà en contestar a un qüestionari compost per 40 preguntes relacionades amb el contingut del temari durant un temps de 60 minuts, Aquest qüestionari estarà compost per preguntes amb tres respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts, necessitant una puntuació mínima de 5 punts per aprovar.

Cada resposta encertada tindrà un valor de 0,25 punts.

Cada resposta errònia descomptarà 0,12 punts

Les preguntes no contestades no descomptaran res.

Segon exercici: supòsit pràctic

Aquest exercici consistirà en la realització d'un dels dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, relacionat amb el contingut del temari. Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts, necessitant una puntuació mínima de 5 punts per aprovar.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

Els exercicis tenen caràcter eliminatori i serà necessari superar cadascun d'ells per passar al següent.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de la data de publicació de les qualificacions provisionals per presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, si n'hi ha, es publicaran les qualificacions definitives.

### Novena. Fase de concurs

A la fase de concurs (10 punts) es valoraran els següents ítems:

Experiència professional (6 punts)

- Experiència professional en el sector públic: per serveis prestats en Administracions Públiques, entitats o organismes del sector públic, en un lloc de treball amb les mateixes funcions i tasques que la del lloc de treball convocat: 0,20 punts per mes complert.
- Experiència professional en el sector privat: per serveis prestats en el sector privat amb les mateixes funcions i tasques que la del lloc de treball convocat: 0,15 punts per mes complert.

Formació (4 punts)

- Formació reglada (màxim 2 punts): Per aquelles persones aspirants que, a més de comptar amb el cicle formatiu de grau superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives, comptin amb la Llicenciatura o grau en ciències de l'activitat física i de l'Esport (R.D. 1670/1993 de 24 de setembre, anteriorment denominat llicenciatura en Educació Física) obtendran una puntuació de 2 punts.

Aquelles persones que només comptin amb la Llicenciatura o grau en ciències de l'activitat física i de l'Esport, no tindran puntuació addicional en aquest apartat, atès que és el requisit per poder accedir al present procediment de selecció.

- Formació no reglada (màxim 2 punts): per estar en possessió de certificats o diplomes d'aprofitament de cursos, jornades o seminaris sobre matèries relacionades amb les funcions i tasques pròpies del lloc de treball convocat, i que hagin estat realitzats amb posterioritat a l'any 2012:

- Per cursos d'entre 6 i menys de 10 hores: 0,25 punts per cadascun
- Per cursos d'entre 10 i menys de 20 hores: 0,60 punts per cadascun
- Per cursos d'entre 20 i menys de 40 hores: 0,90 punts per cadascun
- Per cursos d'entre 40 i menys de 100 hores: 1,5 punts per cadascun
- Per cursos de més de 100 hores: 2 punts

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptador de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, si n'hi ha, es publicaran els resultats definitius.





### **Desena. Qualificació**

La qualificació definitiva de cada aspirant vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en els diferents exercicis i en la fase de concurs. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal elevarà a la Batlia la proposta i serà publicada a la web municipal.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una puntuació major en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que acrediti tenir una puntuació major en l'apartat de formació i, en última opció, es resoldrà l'empat per sorteig.

### **Onzena. Constitució de la borsa de treball i funcionament**

Les persones integrants de les borses d'ocupació ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per constituir-la, i haurà d'aparèixer al costat del nom del lloc de treball ocupat la puntuació que tenen dins la llista.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball amb vista a futures contractacions que puguin resultar necessàries a fi de cobrir vacants temporalment. Seran cridades seguint l'ordre establert en la llista corresponent. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i al principi de no discriminació.

La renúncia a un nomenament no donarà lloc a l'exclusió de la borsa de treball, però ocasionarà un canvi de lloc dins aquesta i es passarà a ocupar l'última posició de la borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment de la posició dins la borsa de treball:

- Estar en situació d'ocupat/ada, prestant serveis com a coordinador esportiu en una altra administració pública, en qualsevol de les formes admeses en dret, com a personal laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.
- Exercici d'un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

En cas d'al·legar una de les circumstàncies anteriors, s'haurà de justificar fefaentment en el termini improrrogable de 5 dies hàbils per tal de no perdre la posició dins la borsa. En cas contrari, es passarà a ocupar la darrera posició.

Les persones incloses en la borsa de treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin localitzar-les ràpidament i seran responsables de tenir-les actualitzades en tot moment.

Quan hi hagi una vacant, l'Ajuntament es posarà en contacte amb la persona aspirant per comunicació telefònica. Es faran tres intents entre les 8.00 h i les 15.00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada. Si no fos possible contactar-hi en 24 hores, s'acudirà a la persona següent.

La persona integrant de la borsa de treball que rebí una proposta de nomenament en els termes descrits anteriorment l'haurà d'acceptar o rebutjar en un període màxim de 24 hores. Si rebutja l'oferta, haurà d'enviar un correu electrònic per deixar-ne constància.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres anys.

### **Dotzena. Normativa aplicable**

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en aquestes bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable a la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades dins els terminis i en les formes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Tretzena. Protecció de dades de caràcter personal**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals.

Per exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals, es poden dirigir a l'adreça electrònica [dpd@ajferrereries.org](mailto:dpd@ajferrereries.org).



## ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

**Nom i cognoms:**

DNI núm.:

Domicili:

Localitat:

C.P.:

Telèfon:

Correu electrònic:

Mitjançant el present comparec i, com millor procedeixi, **EXPÒS:**

- Que desitjo ser admès/a a la borsa de Coordinador/a d'activitats esportives de l'Ajuntament de Ferreries.
- Que reuneixo totes les condicions exigides a la base 3ª de la convocatòria i **DECLAR:**

1.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.

2.- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-me 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 la funció pública.

3.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Que aporto els següents documents:

- Document nacional d'identitat (DNI)
- Titulació de la formació exigida a la base tercera
- Titulació de llengua catalana (nivell B2)
- Llicència B de conducció
- Original o còpia dels mèrits a valorar

Per l'exposa't

**SOL·LICIT**

Ser admès/a en el procés selectiu per formar part de la borsa de Coordinador/a d'activitats esportives de l'Ajuntament de Ferreries

....., a.....de.....de.....

Signat:

**Sra. BATLLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES**



**ANNEX II**  
**TEMARI**

**Coneixements generals**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. El Títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La llei de bases del règim local.

Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. Còmput dels terminis en els procediments administratius comuns

**Coneixements específics**

Tema 1. La pràctica de les activitats físiques a la tercera edat. L'aptitud esportiva. Els criteris psicosociològics de la població. L'especificitat dels equipaments. La dinàmica dels grups. Els programes de manteniment físic.

Tema 2. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència. Els procediments d'evacuació.

Tema 3. L'esport i les seves vessants: educativa, higiènica, recreativa i competitiva.

Tema 4. Els equipaments esportius: concepte i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius.

Tema 5. La gestió indirecta d'activitats i serveis esportius

Tema 6. Planificació i organització d'esdeveniments esportius

Tema 7. Gestió de convenis de col·laboració amb el teixit associatiu esportiu

Tema 8. La programació d'un equipament esportiu. El cens d'instal·lacions esportives: objectius, metodologia i seguiment. La participació dels usuaris en el disseny d'un equipament esportiu.

Tema 9. La gestió dels equipaments esportius municipals: models de gestió, aspectes jurídics i administratius. Models de relació entre la iniciativa pública i la privada. El Pla d'ús, el pla de manteniment i el pla d'autoprotecció d'un equipament esportiu. Normativa, objectius, desenvolupament i regulació.

Tema 10. El control municipal sobre les concessions administratives de serveis de caire esportiu. Aplicació pràctica. El càlcul dels costos de les instal·lacions esportives municipal.

Tema 11. Processos i tècniques d'avaluació i anàlisi dels programes esportius municipals.

Tema 12. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis. La viabilitat d'un equipament esportiu. La polivalència dels espais esportius.

