



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

27374 *Aprovació de la convocatòria del procés de selectiu, per torn lliure, per a la selecció d'una plaça de tècnic d'esports, personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs-oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el 24 de febrer de 2021, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, com a personal laboral fix, d'una plaça de TÈCNIC D'ESPORTS, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2020, pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció del concurs oposició.

SEGON. APROVAR les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a l'annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el tribunal avaluador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. PUBLICAR aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

QUART. PUBLICAR un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), que tindrà efecte per a l'obertura del termini de presentació d'instàncies.

Sant Antoni de Portmany, 2 de març de 2021

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PER TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ESPORTS, PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per a cobrir en propietat, com a personal laboral fix, una plaça de TÈCNIC D'ESPORTS, adscrita a l'àrea d'Esports, vacant a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2020 per torn lliure i mitjançant el sistema del concurs oposició, així com la formació de la corresponent borsa de treball, per a cobrir necessitats que puguin subvenir per raons de servei.

Característiques de la plaça per seleccionar:

- Lloc assignat a RLT núm 324.
- Denominació: Responsable Tècnic d'Esports.
- Naturalesa: Laboral Fix.
- Equiparat a Grup A2.
- Nombre de places a cobrir: Una per torn lliure
- Titulació mínima exigida: Diplomatura o Grau Universitari.
- Procediment selectiu: concurs oposició.
- Responsabilitats Generals: Realitzar la gestió esportiva municipal per al bon funcionament del servei: planificació, direcció, organització, coordinació, control i supervisió, tot determinant les directrius generals del Departament d'Esports.



SEGONA. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per participar en la convocatòria i ser admesos/es a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors. També poden participar-hi les persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, del 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.
2. Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o titulació anàloga equivalent o assimilada. Cas de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'òrgan competent. En cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball, acreditant-ho mitjançant certificat mèdic oficial.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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 funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'administració d'acord amb la normativa vigent.
7. Amb caràcter previ a la contractació, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep cap pensió de jubilació, retir ni orfandat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'han de presentar, segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la seu electrònica i a l'oficina d'OAC de l'Ajuntament, adreçades a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'Entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció a el públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16 de la Llei 39/2015, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971 344 175), o a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès/a, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar a les seues sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc de treball, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a. Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat
- b. Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c. Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.





La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base sisena. Només es valoraran els documents que referits a la data de termini de presentació de les sol·licituds al procés selectiu.

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe emès que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents a la plaça que es convoca; s'han de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per la realització de l'exercici.

4. Els/les aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta de tribunal avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que les persones interessades aportin els documents originals, per tal de confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant 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. Hom disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació de tribunal avaluador.

2. La resolució es publicarà en el BOIB i el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb expressió del DNI de les persones admeses i excloses i, si escau, la causa de la no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar la seua adequada esmena, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

3. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici, que es publicarà en el BOIB, el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB i el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció sempre és a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

2. El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a que actuarà amb veu i vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

3. 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 seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i predrà les decisions per majoria.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

5. Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, tot notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, cas de no abstenir-se. El Tribunal pot disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i hi tendran veu però no vot.



Categoria del tribunal: segona.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procediment de selecció serà el del concurs oposició.

Per raons d'eficiència, practicitat 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 les persones aspirants que no superin la fase d'oposició.

2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan no es presenten als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causes justificades.

Si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les proves no s'hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta de personal.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i la persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.

3. El tribunal ha de prendre les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs. La puntuació màxima del concurs oposició és de 60 punts (66,6 % oposició, 33,3 % concurs).

5. Fase d'Oposició:

En qualsevol moment el tribunal pot requerir les persones opositores perquè acreditin la seua personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, del passaport o del carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per poder passar a la següent. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

5.1 Primera Prova: prova tipus test de coneixements teòrics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Prova de coneixement tipus test. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal avaluador entre els temes que figuren en l'annex I de les presents bases. La valoració de la prova serà de 0 a 20 punts, cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada de la prova serà establerta pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta s'han de penalitzar amb una quarta part del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

5.2 Segona Prova: Prova de coneixements pràctics.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionat amb el temari establert en l'annex I i amb les funcions assignades a les places convocades, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions, si escau, i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.



Les persones aspirants podran dur i fer ús dels textos de normativa legal que considerin convenients en suport paper (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tauletes, llibres electrònics,...). El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de texts de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, i s'entén que superen la prova les persones aspirants que obtenguin un mínim de 10 punts.

5.3 Qualificació dels exercicis

La qualificació de cada exercici es farà pública i s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional de les qualificacions, per a efectuar, si ho consideren necessari, la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici.

En el cas que es presentin reclamacions, el Tribunal Qualificador les resoldrà abans de l'inici de l'exercici següent. Un cop resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les qualificacions definitives amb les persones aspirants que han superat l'exercici, ordenades per ordre de puntuació, i seran convocades a la realització del següent.

L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

Finalitzada la fase d'oposició i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació.

6. Fase de Concurs:

6.1 Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, que es referiran a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Hauran d'anar acompanyats del model d'autobaremació, disponible per a descarregar en el tràmit electrònic relatiu al procés a la seu electrònica, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, amb indicació dels mèrits aportats i la puntuació assignada.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

6.2 La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 20 punts. Els mèrits al·legats es regiran pel barem següent:

6.2.1 Experiència professional: puntuació màxima 8 punts.

6.2.1.1 Valoració:

- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria en l'Administració Local, o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria a la resta d'Administracions públiques o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic. Serà valorat a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en empresa privada per compte d'altri, o com a professional lliure o autònom, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.



6.2.1.2 Forma d'acreditació:

- En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en administració local, resta d'administracions públiques, o en empreses contractistes d'aquestes: Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent o, si escau, per certificació emesa per les empreses contractistes de l'administració, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.
- Serveis prestats a l'empresa privada per compte d'altri: Mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.
- Serveis prestats en l'exercici lliure de la professió: Mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, i si és el cas, certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a l'1 de gener de 1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i en el seu cas, el certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar, entre altres documents, mitjançant la presentació d'un certificat de funcions realitzades o un informe de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 5,5 punts.

6.2.2.1 Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

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 en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

6.2.2.2 Valoració:

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/a: 2 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 3 punts.
- Per cada títol propi de grau: 2,5 punts.

6.2.3 Formació i perfeccionament: puntuació màxima 5 punts.

6.2.3.1 Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats,





col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada.

6.2.3.2 Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i econòmicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica

6.2.3.3. En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o l'acció formativa amb més hores de durada.

6.2.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

6.2.3.5 Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions de la plaça convocada es computaran amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

6.2.4 Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de 1,5 punts. Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 0,5 punts.
- Certificat Nivell C2: 1 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà en el tauler d'anuncis de la corporació la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda, i amb la identificació del document nacional d'identitat.

2. L'ordre de prelatió final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

3. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.



- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades

4. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la relació provisional, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. En aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

5. El tribunal té un termini de deu dies hàbils, des de la finalització del període de reclamacions, per resoldre-les i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevat a l'Alcaldia proposta de contractació en la plaça de TÈCNIC d'ESPORTS a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació i la llista d'aspirants que no hagin estat inclosos en la llista d'aprovats, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop publicats els resultats definitius, la persona aspirant proposada per contractar-la com a personal laboral fix disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al registre general de l'Ajuntament, si encara no ho ha fet, la següent documentació:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de laboral fixos, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni de realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptadors a partir del dia de la presa de possessió perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2. Llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o en supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar-ne la contractació, sense perjudici de la responsabilitat que derivi per falsedat en les sol·licituds de participació. En aquest cas, es proposarà en el seu lloc l'aspirant que vagi darrere per ordre de puntuació.

3. Les persones que tinguin la condició d'empleats públics queden exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, excepte l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només han de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la condició de funcionari/laboral, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària d'aspirants que segueixin als proposats, per a la seua possible contractació com a personal laboral fix.

NOVENA CONTRACTACIÓ

1. Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal avaluador ha d'elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia resoldrà contractar la persona proposada com a TÈCNIC d'ESPORTS, personal laboral fix, equivalent al grup de classificació A2.

2. Període de Pràctiques/Prova: l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte la contractació si durant el transcurs de sis mesos des del començament del contracte, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball; aquest període s'ha de considerar com a part integrant del procés selectiu.



**DESENA. BORSA DE TREBALL****1. Constitució de la borsa:**

En la present convocatòria es constitueix una borsa d'aspirants per a ser contractats com a personal laboral temporal, a la qual únicament s'han d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat al menys la primera prova obligatòria de la convocatòria.

Seràn integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, fer substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei, com ara l'increment de l'activitat.

La borsa vigirà fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim durant tres anys des de la resolució que aprovi la seua constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

2. Ordre de prelatió per a les borses de personal laboral temporal:

L'ordre de prelatió d'aspirants dins cada borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, pel que fa a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda. Cal afegir-hi, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs en el cas que hagin superat la fase d'oposició.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'administració local.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir més càrregues familiars.
- e) Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

3. Normes de funcionament:

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

Quan hi hagi una vacant, si fa falta proveir, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar temporalment una persona, s'oferirà un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferits s'adjudicaran per rigorós ordre de prelatió d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació, podrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar-ne el darrer, i el Departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, que es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les següents



situacions i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura dels fills i les filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública o ens públic.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon el telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seua incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

La posterior renúncia de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual se'l va cridar, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que aquesta es va formar.

ONZENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

TRETZENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En el no previst en les presents bases és d'aplicació les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011), sempre que no contradigui la normativa vigent; 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; i resta de normativa d'aplicació.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

Les persones interessades poden impugnar la convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquests i de les actuacions del tribunal, en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, tal com indica la base quinzena de les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

ANNEX I. TEMARI

Temari Genèric

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Dels drets i deures fonamentals: Drets dels espanyols i estrangers. Drets i llibertats.

Tema 2. La constitució espanyola de 1978: Els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i drets



fonamentals. Suspensió dels drets i llibertats.

Tema 3. La constitució espanyola de 1978: Del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'Administració local. De les Comunitats Autònomes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals. De les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les entitats locals. Béns, activitats i serveis i contractació. Personal al servei de les entitats locals. Hisendes locals.

Tema 6. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties de procediment. Iniciació de procediment. Ordenació del procediment. Instrucció de procediment. Finalització del procediment.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 10. Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 11. RDL 5/2015 TREBEP: El personal a el servei de les administracions públiques: Classes de personal. Drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 12. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals: enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis. Taxes, contribucions especials i impostos.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos.

Tema 15. Llei 9/2017 LCSP: Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes de sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts del contracte.

Tema 16. Llei 9/2017 LCSP: Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 17. Llei 9/2017 LCSP: Diferents tipus de contractes de sector públic: Del contracte de concessió de serveis. Del contracte de subministrament. Del contracte de serveis.

Tema 18. Llei 19/2013 de Transparència, Accés a la informació pública i bon govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 19. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 20. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i Obligacions.

Temari específic

Tema 21. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: Disposicions generals. Organització institucional. Activitats esportives. Esportistes i competició esportiva.

Tema 22. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: Entitats esportives. Registre. Titulacions, formació i investigació en l'esport balear. Assemblea Balear de l'Esport.

Tema 23. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: Instal·lacions i infraestructures esportives. Potestat sancionadora en matèria administrativa esportiva. Jurisdicció esportiva.

Tema 24. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Principis generals. El Consell Superior d'Esports. Les Associacions Esportives: Els clubs esportius i disposicions generals.

Tema 25. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Les Associacions Esportives: Lligues professionals i ens de promoció esportiva. De



les competicions. El Comitè Olímpic i Paralímpic Espanyol.

Tema 26. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Esport d'alt nivell. Investigació i ensenyaments esportius.

Tema 27. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Control de les substàncies i mètodes prohibits en l'esport i seguretat en la pràctica esportiva.

Tema 28. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: Instal·lacions esportives. La Disciplina esportiva. Assemblea General de l'Esport. Conciliació extrajudicial de l'esport.

Tema 29. El Decret 38/2015, de 22 de maig, la regulació de l'activitat esportiva en edat escolar a les Illes Balears.

Tema 30. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: Disposicions generals. Constitució, reconeixement i extinció.

Tema 31. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: Normes estatutàries. Òrgans de les federacions i processos electorals.

Tema 32. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears: Del règim econòmic i administratiu. La Unió de Federacions Esportives Balears (UFEB).

Tema 33. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions generals. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Del reintegrament de subvencions.

Tema 34. Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions. Disposicions generals. Procediment de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 35. Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions. Base de dades de subvencions, publicitat i registre de sol·licitants. Gestió, avaluació i control de les subvencions.

Tema 36. Llei 19/2007, de 11 de juliol, contra la violència el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport. Disposicions generals. Obligacions i dispositius de seguretat per a la prevenció de la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en competicions esportives.

Tema 37. Carta Europea de l'Esport de 1992.

Tema 38. Decret 147/1997, de 21 de novembre, pel qual es regula la constitució i funcionament dels clubs esportius en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Decret 214/1999, d'1 d'octubre, pel qual es modifica el Decret 147/1997.

Tema 39. Decret 24/2018, de 13 de juliol, pel qual es regulen la constitució i el funcionament dels clubs esportius de règim especial o simplificats de les Illes Balears.

Tema 40. Decret 33/2014, d'1 d'agost, pel qual es regula el Registre d'Entitats Esportives de les Illes Balears. Disposicions generals. Denominacions i símbols. Estructura del registre. Inscripcions (enumeració). Procediment d'inscripció. Obligacions de les entitats esportives. Cancel·lació registral.

Tema 41. Normes NIDE. Introducció. NIDE 1: Camps petits. Normes reglamentàries: bàdminton, bàsquet 2015, handbol, futbol sala, minibàsquet, pàdel, tennis, voleibol. (Consell Superior d'Esports)

Tema 42. Normes NIDE. NIDE 2: Camps grossos i atletisme: Normes reglamentàries. atletisme; Normes reglamentàries. futbol i futbol 7. (Consell Superior d'Esports)

Tema 43. Normes NIDE. NIDE 3: Piscines: Normes reglamentàries. natació, piscina de xipolleig, piscina d'ensenyament i piscina polivalent. (Consell Superior d'Esports)

Tema 44. Seguretat en instal·lacions esportives: Edificació i instal·lacions tècniques. (Consell Superior d'Esports)

Tema 45. Seguretat en instal·lacions esportives: Equipament esportiu: Pistes poliesportives, gots de piscina, espais de fitness i magatzems. (Consell Superior d'Esports)

Tema 46. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Accessibilitat a les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)



Tema 47. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Manteniment en les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)

Tema 48. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Elecció i compra dels recursos materials. (Consell Superior d'Esports)

Tema 49. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Recursos humans: Seguretat laboral a les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)

Tema 50. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Clients i usuaris: Gestió dels riscos associats a l'activitat: Definicions lligades a riscos esportius, tipificació dels actius implicats, tipus d'usuaris tradicionals, tipus d'usuaris especials, factors de risc i estimació de l' risc. (Consell Superior d'Esports)

Tema 51. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnosanitaris de les piscines: Objecte. Definicions. Àmbit d'aplicació. Actuacions i Responsabilitats. Característiques de la piscina. Tractament de l'aigua. Personal. Informació a el públic.

Tema 52. Organització d'esdeveniments esportius. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat via, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990. Annex II: Proves esportives, marxes ciclistes i altres esdeveniments.

Tema 53. Reial Decret 62/2008, de 25 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de les condicions de seguretat marítima, de la navegació i de la vida humana a la mar aplicables a les concentracions nàutiques de caràcter commemoratiu i proves nauticoesportives: Disposicions generals. Proves nàutic-esportives de caràcter col·lectiu.

Tema 54. Activitats esportives de Sant Antoni de Portmany: Activitats municipals esportives, enumeració i lloc de realització. Marxa nòrdica: Enumeració de sortides.

Tema 55. Activitats esportives de Sant Antoni de Portmany: Sant Antoni 150 Rutes Saludables: Informació general, enumeració de rutes i distàncies, enumeració de parcs biosaludables.

Tema 56. Clubs esportius del municipi de Sant Antoni de Portmany: Enumeració. Principals esdeveniments esportius del municipi: Enumeració i descripció general. (Visit.santantoni.net)

Tema 57. Ordenança fiscal núm 23: Taxa per la utilització privativa de les instal·lacions municipals i la prestació de serveis o realització d'activitats esportives i culturals.

Tema 58. Ordenança general reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Tema 59. Reglament i normes d'ús de les instal·lacions esportives del terme municipal de Sant Antoni de Portmany.

Tema 60. Parc d'instal·lacions esportives en el terme municipal de Sant Antoni de Portmany.

** Tota la documentació i informació específica relativa a temes del municipi de Sant Antoni de Portmany o altres organismes es pot consultar a la pàgina web municipal o webs indicades.*

- Ajuntament de Sant Antoni de Portmany:

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

- CSD - Consell Superior d'Esports:

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

- Guia de Referència: Manual de Bones Pràctiques en Instal·lacions Esportives.

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

