



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

**10958** *Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura de una plaça de funcionari de carrera per torn lliure de tècnic/a d'esports i joventut, grup a, subgrup A2, de l'ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant concurs-oposició*

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a d'esports i joventut del municipi de Sant Llorenç des Cardassar per torn lliure mitjançant concurs-oposició.

Les característiques de la plaça són les següents:

Vinculació: Funcionari de carrera.  
Grup de classificació professional: A  
Subgrup: A-2  
Torn: Lliure  
Sistema selectiu: Concurs-Oposició  
Nombre de places: 1

La jornada laboral, serà el dilluns de de 8:00 a 15:00 hores i de dimarts a divendres de 13:00 a 20:00 hores, es podrà modificar quan hi hagi activitats programades als caps de setmana.

Les presents bases defineixen els requisits, proves, i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP, la LFPIB i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

#### SEGONA. FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de tècnic/a d'esports i joventut recollides en la RLT:

Responsabilitats Generals:

Responsabilitzar-se del serveis prestats pel Departament d'esports i joventut.

Tasques més significatives:

1. Planificar, organitzar i executar les activitats i esdeveniments esportius municipals dels diferents nuclis del terme municipal: Jornades Esport Base, Cursos, Tornejos, etc.
2. Supervisar i coordinar-se amb les Escoles esportives col·laboradores: futbol, bàsquet, etc.
3. Programar i organitzar els esdeveniments i competicions esportives dels diferents nuclis del terme municipal, assistint als mateixos per controlar el seu desenvolupament.
4. Gestionar les instal·lacions esportives municipals i determinar les necessitats de les mateixes, coordinant els horaris per al seu ús per part clubs, activitats municipals, lloguers d'usuaris, etc., vetllant pel seu adequat ús, així com supervisant les tasques de manteniment i neteja realitzades en les mateixes.
5. Seleccionar, dirigir i supervisar als monitors esportius.
6. Portar el control del pressupost dels departament d'esports i joventut.
7. Controlar els albarans i signar les factures del departament.
8. Tramitar la sol·licitud de subvencions i, si s'escau, elaborar les memòries justificatives.
9. Fer atenció a el públic en relació amb el Departament.
10. Realitzar informes derivats del servei: viabilitat de noves activitats esportives, avaluació d'activitats, memòries de esdeveniments, propostes diverses, etc.
11. Gestionar les pistes esportives dels diferents nuclis del terme municipal i les aplicacions informàtiques necessàries per a la seva utilització.
12. Assessorament tècnic i col·laboració als clubs i entitats esportives del municipi.





13. Promoure al municipi hàbits saludables.
14. Coordinar-se amb altres departaments de l'Ajuntament.
15. Despatxar amb el regidor/a d'esports i joventut.
16. Organitzar l'arxiu i la documentació del Punt d'Informació Jove
17. Organitzar activitats formatives i lúdiques pels joves
18. Assessorament i orientació a associacions i altres grups de joves
19. Coordinació del Departament i del Projecte de Dinamització Jove.
20. Participar i col·laborar amb la Xarxa de Joventut de les Illes Balears, assistir a les reunions i participar en les diferents activitats que puguin organitzar.
21. Coordinar-se amb els diferents tècnics d'INFOJOVE de l'Institut Balear de la Joventut.
22. Col·laborar amb les diferents activitats juvenils corresponents a les festes patronals del municipi.
23. Detectar i analitzar les necessitats d'infants, d'adolescents i de joves del municipi.
24. Coordinar equips de treball i supervisar les seves tasques.
25. Col·laborar amb els agents socials necessaris pel desenvolupament dels projectes programats o fomentats des de la Regidoria (departaments municipals, entitats, altres administracions,...).
26. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

### TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complits i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'un grau, llicenciatura o diplomatura en l'especialitat de Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, pedagogia o psicologia o equivalent.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, homologats pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que la redacció, lectura i comprensió de documents en llengua catalana és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.



h) No estar sotmès/a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) Estar en possessió del carnet de conduir B.

#### QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. Les persones aspirants que vulguin presentar la seva sol·licitud a través de la seu electrònica municipal han d'accedir a l'enllaç <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: [www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es).

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigit.
- Còpia del carnet de conduir.
- Mèrits al·legats, juntament amb la corresponent documentació acreditativa.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

#### CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal"). Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

#### SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Bernat Font Rosselló, arxiver municipal de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Gabriel Gili Nadal, Tècnic d'Esports del Consell de Mallorca.

Suplent: Joana Sureda Rosselló, psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Antonia Girart Salas, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Miquel Roca Jaume, Tècnic d'Esports del Consell de Mallorca.

Suplent: Rafela Riera Pascual, tècnica de Cultura de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.



Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Josep Melià Ques, assessor jurídic de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció és circumscrita a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu però sense vot i no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple.

### **SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal").

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

#### **FASE D'OPOSICIÓ:**

Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en un qüestionari tipus test de quaranta preguntes relatives a la part general del temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb 0,5 punt, les no contestades i les errades amb -0,15 punts.

El temps serà d'una hora i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts del màxim possible de 20.

Segona prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Serà escrit i consistirà a resoldre, en un temps màxim de tres hores, un o diversos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal Qualificador relatius a la part específica del temari recollit a l'annex de les presents bases. Es valoraran fonamentalment els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat ortogràfica i de l'expressió escrita.

Els/les aspirants podran fer ús dels textos legals i llibres de consulta que estimin convenients.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 25 punts del màxim possible de 50.

Tercera prova. Exercici psicotècnic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a realitzar dos tests, amb entrevista, per acreditar les aptituds, la personalitat i les actituds adequades al perfil general exigida a les bases de la convocatòria.

Es valorarà la capacitat d'autoorganització i coordinació, creativitat, iniciativa, tolerància, capacitat d'adaptació i de comunicació.

Cada part de l'exercici es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada una de les proves.

Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclusos del concurs oposició els qui no hi compareixen en la data i hora de la convocatòria.

D'acord amb l'article 32.2 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al Servei de la CAIB,

d'aplicació supletòria per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en cada una de les proves tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la data de publicació de les puntuacions, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal Qualificador.

FASE DE CONCURS:

A. Formació complementària: (Màxim 10 punts)

Per la realització de cursos de formació o perfeccionament que guardin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a d'esports i joventut finalitzats amb posterioritat a 1 de desembre de l'any 2.000: 1 punt cada 100 hores de formació amb un màxim de 10 punts.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar amb el corresponent certificat o diploma de superació emès per l'entitat que ha impartit el curs, en el qual s'haurà de detallar clarament el nombre d'hores de formació del curs en qüestió.

B. Experiència professional: (Màxim 20 punts)

B1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de

caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,2 punts per mes sencer.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats en model Annex I, signat pel corresponent fedatari públic. Dit annex es pot trobar a l'enllaç:

file:///192.51.1.98/dades/user/plobrador/Downloads/annex\_I.pdf

B2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,1 punts per mes sencer.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i document on s'acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

C. Per mestratge (màster) en coneixements especialitzats relacionats amb el lloc de feina: 5 punts per mestratge amb un màxim de 10.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar amb el corresponent certificat o diploma de superació emès per l'entitat universitària que ha impartit el curs.

D. Per postgrau en coneixements especialitzats relacionats amb el lloc de feina: 3 punts per postgrau amb un màxim de 10.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar amb el corresponent certificat o diploma de superació emès per l'entitat universitària que ha impartit el curs.

E. Grau mitja en activitat físico-esportiva: 3 punts.

F. Grau superior en activitat físico-esportiva: 5 punts.

G. Curs de director d'esplai o temps lliure: 1 punt

H. Curs de monitor d'esplai o temps lliure: 0,5 punts

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la segona prova de caràcter pràctic de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig en acte públic.

Conclòs el concurs oposició el Tribunal Qualificador farà públiques en la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions del concurs oposició, per presentar al·legacions.

**VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.**

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació. La proposta de candidats per al nomenament en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades.



A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades, amb la finalitat de que la Batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament com a funcionari/ària de carrera del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents
- Declaració responsable de 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 funcionari, en que 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

L'aspirant que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l' aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de cinc dies hàbils, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

## **NOVENA. BORSA DE TREBALL**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Els aprovats que no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

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 corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.



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

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dona dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelación.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

En tot el que no està regulat en aquestes bases, es seguirà l'establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa vigent.

#### **NOVENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.**

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a l'apartat de "Processos selectius de Personal" de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar ([www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es)), sens perjudici de la seva publicació al BOIB i al BOE quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **ANNEX TEMARI**

#### **Part General**

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació jurídicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Real Decret 364/1995, de 10 de març pel que s'aprova el reglament General d'Ingrés de Personal de la Administració, provisió de llocs i promoció.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 20. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

**Part específica:**

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 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 34. Carta Europea de l'Esport de 1992.

Tema 35. 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 36. 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 37. 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 38. Normes NIDE. Introducció. NIDE 1: Camps petits. Normes reglamentàries: bàdminton, bàsquet 2015, handbol, futbol sala, minibàsquet, pàdel, tennis, voleibol. (Consell Superior d'Esports)

Tema 39. Seguretat en instal·lacions esportives: Edificació i instal·lacions tècniques. (Consell Superior d'Esports)

Tema 40. Seguretat en instal·lacions esportives: Equipament esportiu: Pistes poliesportives, gots de piscina, espais de fitness i magatzems. (Consell Superior d'Esports)

Tema 41. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Accessibilitat a les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)

Tema 42. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Manteniment en les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)

Tema 43. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Instal·lacions esportives i recursos materials: Elecció i compra dels recursos materials. (Consell Superior d'Esports)

Tema 44. Bones pràctiques en instal·lacions esportives: Recursos humans: Seguretat laboral a les instal·lacions esportives. (Consell Superior d'Esports)

Tema 45. 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 46. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines.

Tema 47. 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, marxas ciclistes i altres esdeveniments.

Tema 48. 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 49. L'esport i les seves vessants: educació, rehabilitació, recreació, competició.

Tema 50. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius, propostes i situació.

Tema 51. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva. La reinserció social mitjançant l'esport.

Tema 52. Tendències actuals d'activitats físico-esportives per als diferents públics.

Tema 53. L'activitat física i esportiva i gent gran.

Tema 54. La igualtat de gènere a l'esport. Polítiques públiques d'esport amb perspectiva de gènere.

Tema 55. Dona i esport.

Tema 56. Pla d'emergència d'una instal·lació esportiva. La seguretat en la pràctica esportiva. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència. Els procediments d'evacuació.

Tema 57. Comunicació i xarxes socials a l'esport.

Tema 58. La difusió i comunicació de l'oferta d'activitats esportives municipals.

Sant Llorenç des Cardassar, *en la data de la signatura electrònica (16 de novembre de 2023)*

**El batle**  
Jaume Soler Pont

