



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

7763

Aprovació de les bases i de la convocatòria de les proves selectives per cobrir com a personal laboral fix deu (10) places de conserge del Grup VIII del conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor, vacants a la plantilla, i incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 i 2024

Per Acord de la Junta de Govern del dia 2 de juliol de 2025 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir, mitjançant concurs-oposició, amb caràcter de personal laboral fix, deu (10) places, corresponents a la categoria personal subaltern, classe conserge, nivell VIII del Conveni col·lectiu incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir, amb caràcter de personal laboral fix, deu (10) places, corresponents a la categoria personal subaltern, classe conserge, nivell VIII del Conveni col·lectiu incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut d'aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

QUART.- Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

CINQUÈ.- Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra aquesta Resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Lluçmajor, 9 de juliol de 2025

La batlessa

Maria Francisca Lascolas Rosselló

BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DE 10 PLACES FITXES DE PERSONAL LABORAL DE LA CATEGORIA CONSERGE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN EN AQUESTA ENTITAT

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura de 10 places de conserge, personal laboral fix, de la categoria personal subaltern, Grup VIII del conveni col·lectiu, incloses a la oferta d'ocupació pública de l'any 2023 i 2024 (BOIB núm. 176 de 30 de desembre de 2023; i BOIB núm. 174 de 9 de novembre de 2024), dotada amb les retribucions corresponents a aquest grup, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin d'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria servirà per crear un borsa de personal laboral de conserge, a l'efecte de substituir les possibles vacants, baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral temporal que preveu l'apartat 3 de l'article 18 de la *Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears*, d'ara endavant LFPIB, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

1. Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
2. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
5. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualssevol 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 accedir 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 tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
7. Abonar 20,00 € pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti en les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, ha d'aportar-se amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins d'aquest termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (haurà d'aportar-se la còpia autèntica del document que l'acrediti).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la *Llei 53/1984, de 26 de desembre*, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de tems que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA. Discapacitats

El Tribunal Qualificador haurà d'establir les adaptacions possibles en relació al temps i als mitjans que considerin oportuns perquè les personis aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades que el sol·licitin puguin dur a terme les proves selectives.

Per a això, els aspirants hauran d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball.

QUARTA. Relacions amb els participants

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, es fixa la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència). En conseqüència, en comptes de notificar-se, aquests actes s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, secció anuncis (<https://lluçmajor.org/anuncis/>).

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

CINQUENA. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar a la convocatòria, que s'ajustaran al model definit a l'Annex I de les presents bases, seran dirigides a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Lluçmajor i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP) dins del termini de vint (20) dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Per ser admeses, i si escau, prendre part a la convocatòria corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i adjuntin a la sol·licitud:

- Sol·licitud complimentada (annex I). Aquesta sol·licitud incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula
- Còpia del Títol de català B1
- Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base tercera amb caràcter previ a la seva contractació.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

SISENA. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista



provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

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

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

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora del primer exercici de la fase d'oposició.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SETENA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor i, sempre que sigui possible, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.
- **Secretari:** una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- **Vocals:** tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, o personal laboral fix, d'igual o superior categoria de les administracions insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de tercera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

El Comitè d'Empresa pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

VUITENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs oposició.

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis obligatoris previstos en aquesta convocatòria per a determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per a poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80% per a la fase d'oposició i d'un 20% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

Per a efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió dels exercicis, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista de qualificacions provisionals de cada prova.

En el cas que un aspirant no superi alguns dels exercicis obligatoris i eliminatoris i interposi un recurs administratiu, el tribunal l'ha de resoldre i publicar la resolució abans de l'inici del següent exercici.

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

- **Fase oposició. La puntuació màxima és de 80 punts.**

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis a la seva pàgina web abans de vint-i-quatre hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del Tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i que permeti a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B1.

Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

- Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora
- Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3: Expressió i interacció escrites
- Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

- Àrea 1: 30 minuts
- Àrea 2: 30 minuts
- Àrea 3: 30 minuts
- Àrea 4: 20 minuts
- Total: 110 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:



- Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE.

Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del 60 % de la puntuació total de cada àrea. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a dur a terme un exercici tipus test de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, referents al programa indicat a l'Annex II d'aquestes bases.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 10 punts.

La resposta correcta puntuarà 0,50 punts.

La resposta incorrecta puntuarà: -0,15 punts.

La resposta no contestada no puntua.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics o en l'execució d'un o més treballs vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball, plantejats pel tribunal just abans del començament dels exercicis, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça.

Es qualificarà de 0 a 60 punts i per a superar aquesta prova serà necessari obtenir una nota mínima de 30 punts.

Acabada 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, ordenades per ordre de puntuació.

- **Fase de concurs. La puntuació màxima és de 20 punts.**
- Experiència prèvia (màxim 8 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 8 punts, s'han de distingir:

- a) Per cada mes treballat a la mateixa categoria professional i especialitat a la qual s'opta: 0,15 punts per mes de serveis.
- b) Per cada mes treballat en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,05 punts per mes de serveis prestats.

Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

- a) A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els participants hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- b) S'han de computar com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats les següents: Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB). Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB). Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB). El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET).
- c) El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits establerts en la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.
- d) Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoren.
- e) La valoració de l'experiència professional només serà objecte de valoració quan es tracti d'una mateixa àrea, entenen una mateixa



àrea l'exercici de funcions similars dins l'àmbit professional que constitueixi l'específica carrera, professió, art u ofici objecte de convocatòria.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats a l'Ajuntament de Lluçmajor, l'Administració ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els serveis que consten en el Servei de Recursos Humans, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient; si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'Ajuntament no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aportï.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat de serveis previs expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

- Altres mèrits (La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts)

Formació acadèmica (La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts)

Seràn objecte de valoració les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents: La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior o una titulació superior en dos o tres nivells.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria professional i/o especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de totes les escales i especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 6 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior): 6 punts.
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 5 punts.
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 4 punts.
- d) Títol de tècnic/tècnica superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 3 punts.
- e) Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2 punts.
- f) Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 1 punt.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de personal que presta serveis a l'Administració convocant, l'Administració ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti les titulacions oficials que hi consten en el Registre de personal de l'Ajuntament de Lluçmajor; en la resta de supòsits s'ha de presentar còpia original o compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers).

En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

Coneixements de llengua catalana (La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts)

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- a) Per al nivell B2: 0,5 punts
- b) Per al nivell C1: 1 punt
- d) Per al nivell C2: 2 punts
- e) Per al llenguatge administratiu: 1 punt



Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant la presentació de còpia original o compulsada dels certificats següents: Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística). Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública. Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014. Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini.

En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons escaigui, si els aspirants consten abans de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds. En el cas de personal propi de l'Administració convocant, l'aspirant podrà fer remissió a les dades que hi consten al registre de personal de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Cursos de formació (La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts)

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es duu a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. 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 competències en matèria de formació ocupacional.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures en la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic sol poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més dels anteriors es valoraran en tots els casos els següents cursos:

- Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua de les administracions públiques.
- Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.
- Cursos transversals:
 - Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
 - Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
 - Cursos en matèria d'igualtat.
 - Cursos en matèria de qualitat.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocant.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,014 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,010 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,004 punts

El curs en el quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.



Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

NOVENA. Superació del concurs oposició i desempat

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de la puntuació dels mèrits i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per concurs oposició i que han de ser nomenades com a personal laboral fix.

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 80 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 20 punts).

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- Tenir major puntuació al tercer exercici.
- Tenir major puntuació al segon exercici.
- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- Major puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives.
- Major puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
- Major puntuació en l'apartat de coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig

DESENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el tribunal elevarà a l'Alcaldia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades. No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminators, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les propostes, per a la seva possible cobertura com a personal laboral fix.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per a aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o de l'òrgan constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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 de l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o, si s'escau, declaració de compromís d'exercir l'oportuna opció en els termes previstos a l'art. 10 de l'esmentada Llei.
- Declaració jurada o promesa de no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.
- Títol acadèmic exigint a la convocatòria.

Les persones aspirants estaran exemptes d'aportar aquella documentació que ja consti en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Així mateix, aquelles persones que dins de l'esmentat termini, excepte els casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

ONZENA. Contractació

L'òrgan competent contractarà personal laboral fix en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la llista de qualificacions definitives.

En el cas que les personis aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir aquest reconeixement dins dels deu primers dies del termini de la firma del contracte, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de les seves funcions.

DOTZENA.- Creació d'una borsa

Els aspirants que, havent superat, com a mínim, el segon exercici de la fase d'oposició no hagin estat proposats per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball de la qual es podran contractar com a personal laboral temporal, que tindrà una validesa mínima de tres anys.

Han d'integrar aquesta borsa les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, el segon exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants de la fase d'oposició (qüestionari tipus test). L'ordre de prelatió dels aspirants s'ha de determinar d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma acumulada de la puntuació obtinguda als exercicis aprovats.

La borsa de treball, sense perjudici del qual disposen aquestes bases, se subjectarà a les regles següents:

12.1- Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

12.1.1- Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 12.4.

12.1.2- Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu l'apartat 12.8.

12.1.3- Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, els hi ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

12.2- En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per a ocupar-lo. Si no compleix els requisits es dirà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes personis aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

12.3- S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual fa falta que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les crides fetes o correus electrònics, es faran amb una hora de diferència. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que renúncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

12.4- A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita- d'acord amb el punt anterior d'aquest article- les hi ha de passar a l'últim lloc de la borsa de treball corresponent, tret que al·leguin, dins del termini establert en l'apartat anterior, 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 capellà de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant a l'Ajuntament de Lluçmajor o al Patronat de la Residència de persones majors de Lluçmajor.

En aquest cas conservaran la seva ordre en la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

12.5- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes en el punt 12.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert suposa passar a l'últim lloc de la borsa de treball per la qual va ser anomenada.



12.6- La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar a l'últim lloc de la borsa de treball per a la qual va ser anomenada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin a conseqüència de la crida per a ocupar un altre lloc de treball a l'Ajuntament de Lluçmajor o en els casos de força major.

12.7- El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessament en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

12.8- El Patronat per a la Residència de les Persones Majors de Lluçmajor podrà fer ús de les borses de l'Ajuntament, en les mateixes condicions que l'Ajuntament. En aquest cas les persones que accedeixin a un lloc del Patronat conserven la seva posició en la borsa de l'ajuntament, en situació de disponibles, i han de ser anomenades per a les ofertes de llocs de l'ajuntament.

12.9- Les borses són públiques. Es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

12.10- El Comitè d'Empresa pot demanar a cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

TRETZENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que es convoqui una nova i com a màxim de tres anys, a comptar a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent l'última borsa activa sobre l'anterior. Una vegada esgotada la borsa activa perquè totes les persones que formen part estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

CATORZENA: Presentació de documents

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

- a. Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b. Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c. Còpia autèntica del títol exigint del nivell de català.
- d. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- e. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autònoma o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2ª, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·licita la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

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



3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

QUINZENA. Impugnació

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases com tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

SETZENA. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Lluçmajor, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualssevol que els hi pugui correspondre, en els termes previstos en l'esmentada normativa.





ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER COBRIR PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Llinatges			
D.N.I.			
Adreça			
Població			
Codi postal		Tel. de contacte	
E-mail			

PROCÉS SELECTIU AL QUAL S'OPTA

Denominació de l'escala, subescala, classe, categoria o especialitat	
Numero i data publicació al BOIB	

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS

Nivell de Titulació acadèmica que s'al·lega com a requisit de participació:	
Universitat i any d'expedició:	
Nivell de coneixements de llengua catalana:	
No tenc el nivell de llengua catalana i vull realitzar la prova:	()

PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA

- Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.
- Si escau, per tal d'establir per a les persones amb discapacitat les adaptacions possibles de temps i de mitjans de l'exercici únic, certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotasignat/La sotasignada declara, sota la seva responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que compleix els requisits que exigeix la convocatòria referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declar que:

- Compleix els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.
- Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat a què correspon el procés selectiu.





c) No he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em comprometo a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

Em comprometo a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lluçmajor utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, disposant en tot cas dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat en els termes que preveu la legislació vigent.

El sotasignat/La sotasignada SOL·LICITA que es tingui per presentada la present sol·licitud dins del termini concedit a aquest efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu a que es refereix aquesta sol·licitud, AUTORITZ perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria..

....., d..... de

Signatura

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament de Lluçmajor. Direcció: Plaça d'Espanya, 12, 07620, Lluçmajor, Illes Balears. Contacte Delegat Protecció de Dades: delegatpd@llucmajor.org. FINALITAT: gestionar el procés de selecció, incloent enviar-li notificacions i comunicacions necessàries per obtenir aquesta finalitat. LEGITIMACIÓ: el seu consentiment. Compliment d'obligacions legals. TERMINIS DE CONSERVACIÓ: les seves dades personals es mantindran durant els terminis legals previstos. DESTINATARIS: no es cediran les dades a tercers, excepte obligació legal. DRETS: vostè pot exercir els seus drets mitjançant escrit dirigit a l'adreça o email dalt indicats. Té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit que consideri que no s'ha atès convenientment l'exercici dels seus drets (www.aepd.es)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/89/1195599>





ANNEX II

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Principis constitucionals. La reforma constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de les illes Balears: Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: Alteracions de termes municipals. la població municipal. El padró d'habitants.

Tema 4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 6. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i drets en el procediment.

Tema 7. El règim del personal de las entitats locals de les Illes Balears. El personal funcionari i el personal laboral. Sistemes de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari i del personal laboral. Els deures i les incompatibilitats dels funcionaris i del personal laboral.

Tema 8. Organització del treball administratiu. L'arxiu. Tramitació de correspondència i paqueteria interna i externa. Servei de correus i missatgeria externa. Tipus de documents administratius. La comunicació telefònica. La comunicació telemàtica.

Tema 9. Atenció a la ciutadania. Els drets de la ciutadania davant l'Administració. Acolliment i informació.

Tema 10.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 11. La Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Règim sancionador

