Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

5057 ***Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa extraordinària de treball de professors/es d'adults del Grup A, Subgrup A2***

Per Acord de la Junta de Govern de dia 20 de maig de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les base que han de regir les proves selectives per a la creació d'una borsa de treball, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí professors/es d'adults de l'escala Administració especial, subescala Tècnica, classe mitjà, especialitat professors/es d'adults del Grup A, Subgrup A2, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa extraordinària de treball de professors/es d'adults de l' Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica mitjà, especialitat professors/es d'adults del Grup A, Subgrup A2, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí per execució de programes temporals del programa relatiu al conveni de col·laboració amb la Conselleria d'educació i Universitat del Govern de les Illes Balears en matèria d'educació de persones adultes en el municipi de Llucmajor, així com substituir les possibles baixes, permisos, llicències, o per qualsevol dels supòsits que preveu l'apartat 2 de l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, d'ara endavant LFPIB que pugui sorgir en el marc del propi programa temporal.

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

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Llucmajor, a la seva pàgina Web i al BOIB.

QUART.- Donar compte del present acord a l'Ajuntament Ple en la primera sessió que es dugui a terme.

Contra aquesta Resolució les persones interessades 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 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.

Llucmajor, 20 de maig de 2026

La batlessa
Maria Francisca Lascolas Rosselló

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE PROFESSORS D'ADULTS PER A COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN A LA CORPORACIÓ MITJANÇANT NOMENAMENTS DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de personal funcionari de professors/es d'adults de l'escala Administració especial, subescala Tècnica, classe mitjà, especialitat professors/es d'adults del Grup A, Subgrup A2.

Aquesta convocatòria servirà per crear un borsa de professors d'adults a l'efecte de cobrir nomenaments de personal funcionari per execució de programes temporals del programa relatiu al conveni de col·laboració amb la Conselleria d'educació i Universitat del Govern de les Illes Balears en matèria d'educació de persones adultes en el municipi de Llucmajor, així com substituir les possibles baixes, permisos, llicències, o per qualsevol dels supòsits que preveu l'apartat 2 de l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, d'ara endavant LFPIB que pugui sorgir en el marc del propi programa temporal.

La convocatòria i les Bases es publicaran al BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament de Llucmajor.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

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

1. Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2.
Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.
5. Estar en possessió del Títol de magisteri i/o llicenciatura amb el Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.
En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà de al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
6. 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 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 trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
7. Abonar 20,00 € per a participar en el procés selectiu, 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 a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Llucmajor, 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, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.
Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, essent requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracte, no hagueren rebutjat oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre de Protecció de la Família Nombrosa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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

Amb anterioritat a la presa de possessió, 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'orfandat.

TERCERA. Persones discapacitades

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per dur a terme les proves.

QUARTA. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases, i han d'anar dirigides a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Llucmajor. S'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara endavant LPACAP.

4.2 El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3 Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, s'haurà d'aportar, junt amb la sol·licitud, la següent documentació:

a) Una còpia original del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
b) Còpia original del títol acadèmic exigit (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
c) Còpia original del Document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana, nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
d) Còpia original dels mèrits que es volen al·legar a la fase de concurs en el mateix ordre que figura en el barem de mèrits que es relacionen a la base setena.
e) Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

4.4. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

4.5. Les persones que han presentar una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Exhaurit 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 el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, 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 el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal. S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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 falsedat, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. 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 en servei actiu de l'Ajuntament de Llucmajor 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 en servei actiu, pertanyent a un grup igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti de l'Ajuntament de Llucmajor.
- Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, pertanyent a un grup igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la universitat 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 primera, 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 en 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.

EI 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 del president i el 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. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar als membres del Tribunal Qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

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

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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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.

Fase oposició. La puntuació màxima es de 40 punts

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents Bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 60 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 30 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 60}{P}$$

Q: resultat de la prova
A: nombre de respostes encertades
E: nombre de respostes errònies
P: nombre de preguntes de l'exercici

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna, o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats, es facilitarà la vista del exercicis propis a les persones interessades.

Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori només per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

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: 40 minuts
- Àrea 4: 20 minuts

Total: 120 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).

Per la correcció d'aquest exercici se comptarà amb l'assistència d'assessors.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

Qualificació dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquestes qualificacions seran amb dos decimals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, el tribunal l'ha de resoldre abans de passar a la següent fase.

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 es de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació, preferentment en format PDF, d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Llucmajor en el mateix ordre que figura en el barem de mèrits.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Llucmajor o Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació

a) Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- Serveis prestats com a docent d'un Centre d'Educació de Persones Adultes (CEPA), a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.
- Serveis prestats com a docent en qualsevol altre tipus de centre (CEIP, CC, IES, EOIS): 0,05 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així como certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran copies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

b) Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada:

- Amb l'ensenyament de persones adultes
- Amb l'ensenyament de la llengua
- Amb l'ensenyament de noves tecnologies, ofimàtica i les eines Google per a Educació.

La valoració d'aquest criteri es du 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 continua 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a 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 només poden ser valorats una vegada. En aquest cas se valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

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

Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a 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 riscs 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 convocat.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

El cursos en el quals no hi figurin ni hores ni crèdits se puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores se puntuaran com a set hores diàries.

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

c) Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

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

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació total de la fase de concurs es de 20 punts.

La puntuació final serà la suma de la puntuació de la fase d'oposició més la de concurs. La puntuació màxima del concurs-oposició és de 80 punts.

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

1. Major puntuació al primer exercici de la fase d'oposició
2. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
3. Coneixements de català.
4. Cursos i accions formatives.
5. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

VUITENA. Relació d'aprovats i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà publica la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació, la pàgina web de la corporació concedint un termini de tres dies hàbils per a la formulació de reclamacions i esmenes que estimin pertinent.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 5 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovats per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació i especialitat segons els perfils a cobrir. En tot cas, se procedirà a la selecció dels següents perfils:

1. DOCENT DE PERFIL LLENGUA CATALANA

2. DOCENT DE PERFIL DE INFORMÀTICA BÀSICA I ENSENYAMENT LLENGUA CASTELLANA

Es podran determinar altres perfils en funció de les demandes educatives.

NOVENA. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

9.1.1. 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 9.5.

9.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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

9.2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, 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 prelació, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.3. Com a excepció de l'apartat anterior, quan es tracti de llocs de la Relació de llocs de Treball (RLLT) s'han d'oferir a la primera persona del la borsa, encara que no estigui disponible, quan no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la RLLT no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

9.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de tres dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

9.5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els 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) Prestar serveis a l'administració pública.
c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

9.6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.5 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

9.7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

9.8. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com 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 varen formar.

9.9. Les borses són públiques. Se publicaran a 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.

9.10 La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DÈCIMA. Vigència de la borsa

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

ONZENA. Presentació de documents

Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida i preferentment en format PDF, si ja no ho han presentat, els següents documents:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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 exigit 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 autonòmica 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·liciti 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.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no acompleixin 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.

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. 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.

DOTZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

ANNEX I
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL

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

I. 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.

II. 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 complesc 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:

a) Complesc 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.

b) 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 compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

Em compromet 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 Llucmajor 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974

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 Llucmajor. Direcció: Plaça d´Espanya, 12, 07620, Llucmajor, 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/2026/65/1219974

ANNEX II

1.- L'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

2.- L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: el batle, els tinents de batle, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

3.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies i delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

4.- Els Centres d'Educació de Persones Adultes de les Illes Balears. El CEPA s'Arenal: context, població que atén i trets d'identitat.

5.- L'organització i la gestió del CEPA s'Arenal: calendari, horaris, actuacions a Llucmajor i a s'Arenal, admissió d'alumnes i organització pedagògica.

6.- El pla estratègic per a l'educació de les persones adultes de les Illes Balears (2018-2023). L'educació d'adults en el context del sistema educatiu de les Illes. Anàlisi de la situació.

7.- Actuacions previstes en el pla estratègic per a l'educació de les persones adultes de les Illes Balears (2018-2023).

8.- Perfil de l'alumnat dels Centres d'Educació de Persones Adultes i característiques i/o singularitats de l'alumnat del CEPA s'Arenal.

9.- Ordenació acadèmica dels ensenyaments d'ESPA. Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), adscripció, promoció i obtenció del títol de Secundària al CEPA.

10.- Els ensenyaments i aprenentatges no formals al CEPA s'Arenal. La formació lingüística i cultural, l'accés a estudis de grau, la formació per a l'ocupació i els mòduls d'oci i temps lliure.

11.- 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.

12.- La protecció de les dades de caràcter personal: La Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament.

Bibliografia:

1. l'organització i el funcionament dels ensenyaments per a les persones adultes que condueixen al títol de graduat en educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 76 de 24.05.2011)

2. Pla estratègic per a l'educació permanent de persones adultes (2018-2023). Versió web aquí.

3. Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes (CEPA) per al curs 2018-2019

4. Documents institucionals del Centre (PEC, PL i ROF). www.cepaarenal.cat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/65/1219974