

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

9318 *Bases y convocatoria de pruebas selectivas de informador juvenil*

Mediante Decreto de la Alcaldía, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases del procedimiento extraordinario de selección para proveer, como funcionario de carrera, una (1) plaza de Informador juvenil del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA COBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE INFORMADOR JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento extraordinario para la estabilización del empleo para cubrir, como funcionario de carrera, una (1) plaza de informador juvenil vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de empleo público del ejercicio 2018 (BOIB núm. 129 de 18 de octubre de 2018).

Características de la plaza:

- Escala: Administración especial. Subescala técnica (técnico de grado medio).
- Grupo A2
- Número de plazas: 1
- Titulación mínima exigida: Diplomatura universitaria o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la Función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente) o bien realizar la prueba correspondiente para acreditarlo.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Illes Balears.





Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán acompañarse de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que pretendan hacerse valer en la fase de concurso, de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del justificante de haber abonado los derechos de examen fijados en la Ordenanza fiscal reguladora. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases en el que se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y en ella figurará el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI i, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurara en la lista de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de iniciarse el ejercicio y en el lugar donde deba celebrarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se hallen en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará cuenta inmediata a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal calificador para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Martí Creus Amengual.
- Suplente: Caridad Umaran del Campo.

Secretario (con voz y voto):

- Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Suplente: Jaume Canyelles Veny.

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el Alcalde:

- Titular 1: Miquel Palou Oliver.
- Titular 2: Gabriel Enrique Llorens González.
- Suplente 1: Francesc Xavier Hauf Colom.
- Suplente 2: Maria Dolors Requena Vich.

Vocal (titular y suplente) en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, designado por ésta.

Asimismo, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.



Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales del Tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la convocatoria convocada.

Categoría del tribunal: segunda.

SEXTA. Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

Previamente a la realización de la fase de concurso y de la fase de oposición se realizará una prueba específica de conocimientos de la lengua catalana (nivel C1) siempre que no se hubiera acreditado documentalmente estar en posesión de esta titulación. La calificación de esta prueba será de APTO y NO APTO, y la calificación de NO APTO implicará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el tablón de anuncios de la Casa consistorial con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 20,00 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

- a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional informador juvenil: 0,075 Puntos por mes completo.
- b. Servicios prestados en la Administración local en puesto de trabajo de categoría superior o similar a la convocada: 0,060 Puntos por mes completo.
- c. Servicios prestados en cualquiera otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,045 Puntos por mes completo.
- d. Servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada: 0,030 Puntos por mes completo.
- e. Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,015 Punto por mes completo.



Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 17,50 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- a. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,15 puntos.
- b. Por cada titulación académica de grado universitario o grado de enseñanza artística superior, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,20 puntos.
- c. Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,25 puntos.
- d. Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,05 puntos por cada 20 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,10 puntos.
- e. Por cada título de doctor: 0,30 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,30 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas no se tendrán en cuenta.

En todo caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia de juventud, servicios sociales, jurídica administrativa, cualidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y en materia informática.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,40 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a. Certificado de nivel A2: 0,05 puntos.
- b. Certificado de nivel B1: 0,10 puntos.
- c. Certificado de nivel B2: 0,15 puntos.
- d. Certificado de nivel C1: 0,25 puntos.
- e. Certificado de nivel C2: 0,30 puntos.
- f. Certificado de nivel E – Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,10 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, excepto en el supuesto del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al del otro certificado que se aporte.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,40 puntos.

5. Conocimiento de otras lenguas:

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (OEI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco Común Europeo, con una puntuación máxima de 0,40 puntos según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco Común Europeo MCE	EOI	Universidades, escuelas admón pública i organizaciones sindicales en formación continua, equivalentes a los niveles MCE	Otros niveles EBAP	Puntos
			1r curso - nivel inicial	0,02
			2n curso - nivel inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1r curso - nivel elemental	0,06



Niveles del Marco Común Europeo MCE	EOI	Universidades, escuelas admón pública i organizaciones sindicales en formación continua, equivalentes a los niveles MCE	Otros niveles EBAP	Puntos
A2	0,11	0,07	2n curso - nivel elemental	0,07
B1	0,15	0,11	1r curso - nivel medio	0,11
B1+	0,19	0,15	2n curso - nivel medio	0,15
B2	0,22	0,19	1r curso - nivel superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2n curso - nivel superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

De una misma lengua, únicamente se valora la titulación de nivel superior.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,40 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios obligatorios se calificarán, el primero hasta un máximo de cinco puntos (5,00) y el segundo hasta un máximo de quince (15,00) puntos. Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de dos puntos y medio (2,50) en el primer ejercicio y de siete puntos y medio (7,50) en el segundo ejercicio quedarán eliminados. En los ejercicios que no tengan un sistema de puntuación prefijado cada miembro del Tribunal podrá otorgar una puntuación de cero a quince puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente que resulte será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de personal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marratxí.

NOVENA. Pruebas a realizar.

A. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas generales. El número de preguntas será de 50 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 50 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 5,00 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 2,50 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 51 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 51 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes si bien únicamente se tendría en cuenta en el supuesto de que se anule alguna de las 50 primeras preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,10 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (5,00) por el número total de preguntas válidas (50).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,025 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,10) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema relativo al programa de temas específicos de entre los dos determinados por sorteo por el Tribunal antes de iniciar-se el ejercicio, en un tiempo máximo de 120 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 15,00 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 7,50 puntos.

Para la corrección de la prueba se valorará fundamentalmente el conocimiento de la materia, la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y, en el su caso, la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar des de la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.





La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la puerta del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios de la Casa consistorial.

El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Marratxí y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Una vez publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b. Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que lo imposibilite para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, a excepción de los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto a ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificación de la Administración de origen que acredite su condición de funcionario y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida en el plazo establecido, los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas, hasta el límite de plazas convocadas y que estén dotadas presupuestariamente.

Una vez realizado el nombramiento por el órgano competente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar des del día siguiente al de la notificación del nombramiento. Aquellos aspirantes que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

En el supuesto de que se desarrollaran actividades privadas que requiriesen del reconocimiento de compatibilidad, deberá obtenerse ésta, solicitándola en los diez primeros días del plazo de toma de posesión o cesar en la realización de la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

DECIMOSEGUNDA. Período de prácticas.

El nombramiento de funcionarios en prácticas determinará la fecha en que éstas deben iniciarse, teniendo una duración de seis meses, y finalizadas éstas el responsable del negociado de adscripción emitirá informe calificando a los aspirantes de aptos o no aptos, informe que deberá ser ratificado por el Tribunal calificador.

Los aspirantes que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios de carrera. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a la persona aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas, para ser nombrado funcionario en prácticas. La resolución citada finalizará la vía administrativa, pudiendo ser recurrida en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las prácticas tienen por objeto valora la aptitud para ejercer las funciones propias de informador juvenil, teniendo la consideración de confidencial todo el proceso de su valoración, pudiendo acceder a la información únicamente los aspirantes interesados respecto de su propia





valoración, los redactores de informes parciales respecto de su propia valoración, el redactor del informe final y los miembros del tribunal calificador. En ningún supuesto se publicarán listas nominales de los funcionarios valorados con las puntuaciones obtenidas, sino que únicamente se publicarán los funcionarios propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMOTERCERA. Nombramiento como funcionarios de carrera y elección de destino.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados elegirán por orden de calificación las Áreas o servicios en los que prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para elaborar estadísticas internas.

DECIMOSEXTA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado la primera prueba del concurso oposición pasarán a constituir una bolsa de trabajo en éste Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, substitutiones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría i similares característica.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a. La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de irse produciendo, se realizará teniendo en cuenta el número de ejercicios obligatorios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b. Las contrataciones que puedan irse produciendo por substitutiones diversas (substitución por IT, por licencia de maternidad, ...) se realizarán teniendo en cuenta el número de ejercicios obligatorios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c. En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tuviera la mayor puntuación y no disfrutara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por substitución de los previstos de los previstos en el apartado b).
- d. El bolsín de interinos creado estará vigente hasta que sea substituido por otro como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos. No obstante, de acuerdo con la normativa vigente la vigencia máxima del bolsín creado será de dos años (prorrogables por un máximo de dos años más).





ANEXO I.
Programa de temas.

TEMAS GENERALES

- Tema 1. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local.
- Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos i Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación de infracciones.
- Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 5. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actos y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 7. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio público local. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 9. El personal al servicio de las Entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes y incompatibilidades.
- Tema 10. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 11. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Los Precios públicos.
- Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

TEMAS ESPECÍFICOS

- Tema 1. La Ley 10/2006, de 26 de julio, Integral de la Juventud y el Decreto 23/2018, de 6 de julio: objeto, estructura, principios rectores y ámbitos de aplicación.
- Tema 2. La Ley 10/2006, de 26 de julio, Integral de la Juventud y el Decreto 23/2018, de 6 de julio: las políticas para la emancipación de los jóvenes. Otras políticas de promoción e integración de la juventud. Materias reguladas por el Decreto 23/2018, de 6 de julio.
- Tema 3. Normativa estatal, autonómica y local en materia de información juvenil.
- Tema 4. La información juvenil. Concepto y fundamentos.
- Tema 5. Los perfiles profesionales dentro del ámbito de la información juvenil.
- Tema 6. La atención en el "Servei d'Informació Jove". Gestión y servicios de un SIJ.
- Tema 7. El circuito de la información: recogida, tratamiento y difusión de la información.
- Tema 8. Herramientas de gestión: el tratamiento documental de la información. Tecnologías de la información y la comunicación.
- Tema 9. Las asesorías específicas en un servicio de información juvenil. Base normativa y aplicación práctica.

- Tema 10. La descentralización de la información en los centros de secundaria y otros equipamientos juveniles y puntos de reunión.
- Tema 11. La información juvenil y el fomento de la ciudadanía digital.
- Tema 12. La evaluación de la gestión de un servicio de información juvenil.
- Tema 13. Competencias, funciones y servicios del Govern Balear y del Consell Insular de Mallorca en materia de juventud y ocio.
- Tema 14. Las políticas de juventud en las Illes Balears. Marco normativo. Trayectoria.
- Tema 15. La política de juventud desde el ámbito local. El Plan Local de Juventud.
- Tema 16. La “Xarxa Balear de Serveis d'Informació Jove”. Normativa y desarrollo.
- Tema 17. La información juvenil en el marco de los municipios. Competencias y desarrollo.
- Tema 18. Organismos estatales en materia de juventud. Funciones y programas que desarrollan.
- Tema 19. Políticas y programas europeos en materia de juventud.
- Tema 20. Las redes principales de información juvenil en el ámbito europeo. La Carta europea de información juvenil.
- Tema 21. El Carnet Joven Europeo en las Illes Balears. Características y finalidades.
- Tema 22. Movilidad juvenil y carnets para jóvenes.
- Tema 23. Adolescencia y juventud. Definición sociológica. Definición psicológica. Factores e indicadores que intervienen.
- Tema 24. La juventud de las Illes Balears. Características, necesidades y problemáticas actuales.
- Tema 25. Las políticas laborales para las personas jóvenes en Baleares. Garantía Juvenil.
- Tema 26. Igualdad de género en jóvenes y adolescentes. Acciones y programas de fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito municipal.
- Tema 27. Violencia de género entre jóvenes y adolescentes. Programas de prevención de la violencia machista.
- Tema 28. Jóvenes y salud. El consumo de drogas en la juventud. Variables asociadas. Programas de prevención. Los Planes municipales de drogas.
- Tema 29. El consumo de alcohol entre las personas jóvenes. El fenómeno del botellón.
- Tema 30. Los programas municipales de ocio alternativo. Implementación de programas y estrategias preventivas.
- Tema 31. Los equipamientos para jóvenes. Normativa reguladora. Características y condiciones básicas de funcionamiento.
- Tema 32. Las actividades de educación en tiempo libre infantil y juvenil. Normativa reguladora. Concepto. Entidades organizadoras.
- Tema 33. Gestión y organización de “casals de joves”. Definición y funciones. Estructura y organización.
- Tema 34. Los equipos de Juventud dentro del ámbito de la Administración local. Características y funciones.
- Tema 35. Los “Consells de la Joventut”. Concepto y origen. Funciones.
- Tema 36. Los nuevos estilos de participación de la juventud. Juventud y presupuestos participativos.
- Tema 37. Jóvenes y voluntariado. La plataforma del voluntariado de las Illes Balears.
- Tema 38. La salud mental de las personas jóvenes de Baleares. Principales trastornos y problemáticas y su abordaje.
- Tema 39. El acoso escolar. Definición. Tipología. Programas de prevención y detección.
- Tema 40. Asociacionismo juvenil. Concepto, estructura y funcionamiento. Los jóvenes y la educación no formal.

Tema 41. El Censo de entidades juveniles y entidades prestadores de servicios a la juventud.

Tema 42. La problemática del fracaso y el abandono escolar. Programas de intervención socioeducativa.

Tema 43. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Objeto y estructura. Ámbito de aplicación. Principios rectores.

Tema 44. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Los derechos de los niños y adolescentes regulados.

Tema 45. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Competencias de las Administraciones públicas. Los deberes de los niños y adolescentes.

Tema 46. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Políticas de prevención y medidas de asistencia. Planificación general.

Tema 47. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. El sistema de protección de la infancia y la adolescencia. Concepto y criterios de actuación. Medidas de protección. El procedimiento y actuaciones en situación de riesgo.

Tema 48. La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears. Actuaciones en materia de personas menores de edad infractores. El Plan Estratégico de Autonomía Personal de los jóvenes con medidas administrativas de las Illes Balears 2016-2020.

Marratxí, 19 de septiembre de 2019.

El Alcalde,
Miquel Cabot Rodríguez.

