

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

#### **30399** *Aprobación de la convocatoria y bases para crear, mediante concurso-oposición, una bolsa de trabajo de personal laboral de trabajadores/as familiares*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 3 de marzo de 2021 se han aprobado la convocatoria y bases que regirán las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de personal laboral de trabajadores/as familiares para cubrir las necesidades que se produzcan en la corporación por medio de contrataciones laborales temporales, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de personal laboral de trabajadores/as familiares para posteriores contrataciones como personal laboral temporal.

**SEGUNDO.** Aprobar las Bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento anexo al presente Acuerdo.

**TERCERO.** Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor y en el BOIB.»

Contra esta resolución los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

#### **BASES QUE TIENEN QUE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TRABAJADOR/A FAMILIAR PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN EN LA CORPORACIÓN**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición, para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral de trabajadores/as familiares del Grupo VI del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de personal laboral de trabajadores/as familiares, a los efectos de sustituir las posibles vacantes, bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal que prevé el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears, en adelante LFPIB, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

La convocatoria y bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

##### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.





2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1.

Si no se posee ningún certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la solicitud para participar en el proceso de selección.

5. Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o equivalente y certificado de profesionalidad en "Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio" (SSCS0108), "Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" (SSCS208) o equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, tendrá que acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

7. Abonar 20,00 € para derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, el aspirante deberá expedir una autoliquidación a través de la página web del Ayuntamiento (<https://suyo.llucmajor.org>); Tributos y pagos; autoliquidaciones; crear nueva liquidación; expedición de documentos; Asistencia pruebas selección personal. El documento de ingreso, en cuyo concepto deberá figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se deberá aportar con la instancia y el resto de documentación.

Estarán exentas del pago de los derechos de asistencia a pruebas de selección de personal:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, teniendo que acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que figuran como demandantes de ocupación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para disfrutar de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieron rechazado ninguna oferta de ocupación adecuada.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

- 8 Estar en posesión del carné de conducir B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrán que disfrutar durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o se tendrá que comprometer, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

### **TERCERA. Discapacidades**

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite la mencionada condición y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo las pruebas.





#### **CUARTA. Solicitudes**

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deberán presentar según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en adelante LPACAP.

4.2 El plazo para presentar las solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.3 Para ser admitidas y, si procede, participar en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:

- a) Una copia original del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.
- b) Copia original del documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana, nivel B1, mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- c) El justificante de haber pagado los derechos de examen.

4.4. Las personas que presenten una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

#### **QUINTA. Admisión de personas aspirantes**

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección, y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

#### **SEXTA. Tribunal calificador**

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor. Secretario: una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría. Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, o personal laboral fijo, de igual o superior categoría de las administraciones insular o local en el ámbito territorial de las Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.



El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de tercera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la Corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal respetará rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, sujetándose al temario previsto. Solo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y su autonomía funcional.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se contará con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para abstenerse o recusar a los miembros del tribunal calificador.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

#### **SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de cuarenta y ocho horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquier de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

El Comité de Empresa podrá designar a una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

#### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios**

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento.

Estas calificaciones serán con dos decimales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios propios, o de los otros

aspirantes, a las personas interesadas.

En el supuesto de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio del siguiente ejercicio.

La orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate se realizará un sorteo.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este proceso selectivo será de 60 puntos.

**Fase de oposición. La puntuación máxima será de 40 puntos.**

**Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B1.

Consistirá en una prueba que evaluará los conocimientos elementales de catalán. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. La calificación NO APTO implicará que el aspirante queda eliminado.

Para la corrección de este ejercicio se podrá contar con la asistencia de asesores.

**Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas relativas al temario indicado en el Anexo II de estas bases.

La respuesta correcta puntuará 1 punto.

La respuesta incorrecta puntuará -0,30 puntos.

La respuesta no contestada no puntuará.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

El plazo para realizar esta prueba será determinado por el tribunal. Esta prueba se puntuará hasta un máximo de veinte (20) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez (10) puntos para superarla.

**Tercer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o más supuestos prácticos o en la ejecución de uno o más trabajos vinculados a las funciones propias del puesto de trabajo, planteados por el tribunal justo antes del comienzo de los ejercicios, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

Se calificará de 0 a 20 puntos y para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 10 puntos.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

Acabado el segundo ejercicio, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

**Fase de concurso. La puntuación máxima será de 20 puntos.**

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha del plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Lluçmajor y en el mismo orden que figura en el baremo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes que sean funcionarias o personal laboral

del Ayuntamiento de Lluçmajor o el Patronato de la Residencia podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

**a). Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.**

- Servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en la misma categoría o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes.

- Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena o propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes.

Únicamente será valorado este apartado cuando de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios previos.

- Servicios prestados en la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

**b) Cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.**

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No se valorarán las asignaturas dirigidas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

Los cursos podrán tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento supondrán los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico solo pueden ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

Además de los anteriores se valorarán en todos los casos los siguientes cursos:

Cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.

Cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.

Cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.

Cursos transversales:

- Cursos de informática. El de nivel superior implicará la no valoración del de nivel inferior.

- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implicará la no valoración del de nivel inferior.

- Cursos en materia de igualdad.

- Cursos en materia de calidad.

La puntuación máxima del apartado de cursos transversales será de un punto si no tienen relación con las funciones del puesto convocado.



La hora de impartición se valorará con 0,007 puntos.

La hora de aprovechamiento se valorará con 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valorará con 0,002 puntos.

Los cursos en los cuales no figuren ni horas ni créditos se puntuarán de una hora.

Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como siete horas diarias.

Un crédito que no especifique horas equivaldrá a 10 horas de formación.

**c) Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.**

1. Estudios que se valorarán

1.1. Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia esté establecida y reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implicará que no se valorará el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí se podrá valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación

2.1. Estudios de posgrado

2.1.1. Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2. Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entenderá que los créditos son LRU y se computarán, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

2.2. Estudios universitarios

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.

2.3. Estudios no universitarios

2.3.1. Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2. Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 2 puntos.

2.3.3. Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

**d) Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado LA se podrá acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:





- Conocimientos elementales (certificado B2): 1 punto.
- Conocimientos medios (certificado C1): 1,25 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

**La puntuación total de la fase de concurso será de 20 puntos.**

La puntuación final será la suma de la puntuación de la fase de oposición más la de concurso.

**La puntuación máxima del concurso-oposición será de 60 puntos (66,6 % oposición, 33,3 % concurso).**

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Tener mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
4. Cursos y acciones formativas.
5. Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
6. Conocimientos de catalán.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y presentación de documentos**

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la Corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y subsanaciones que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y subsanaciones, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino o la contratación temporal de personal laboral.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **DÉCIMA: Funcionamiento de la bolsa**

10.1. Las personas que formen parte de una bolsa estarán en situación de disponibles o no disponibles.

10.1.1. Estarán en situación de no disponibles aquellas personas que no hayan aceptado un puesto ofertado porque concurre alguna de las causas previstas en el apartado 10.4.

10.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto lo previsto en el apartado 10.8.

10.1.3. Estarán en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

10.2. En caso de que haya una necesidad de contratación, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se podrán realizar llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

10.3. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo en el cual se deberá presentar. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en



viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entenderá que renuncia. Este plazo deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, pudiéndose prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

10.4. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se deberán justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la Administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

10.5. Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 10.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supondrá pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

10.6. La posterior renuncia de una persona contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supondrá pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

10.7. El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante el procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se deberá incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

10.8. El Patronato para la Residencia de las Personas Mayores de Lluçmajor podrá hacer uso de las bolsas del Ayuntamiento, en iguales condiciones que el Ayuntamiento. En este caso las personas que accedan a un puesto del Patronato conservarán su posición en la bolsa del Ayuntamiento, en situación de disponibles, y serán llamadas para las ofertas de puestos del Ayuntamiento.

10.9. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

10.10. El Comité de Empresa y/o la Junta de Personal podrá solicitar en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

#### **DECIMOPRIMERA. Vigencia de la bolsa**

La bolsa tendrá vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo Durante tres años, a contar a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte de ella están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

#### **DECIMOSEGUNDA. Presentación de documentos**

1. Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación o nombramiento deberán presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no lo han hecho, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
  - b) Fotocopia auténtica de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
  - c) Fotocopia auténtica del carnet de conducir B en vigor.
  - d) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante certificación emitida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan de esta, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de



funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2ª, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, deberá ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, deberá solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían participar en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Llucmajor, 4 de marzo de 2021

**El alcalde**

Eric Jareño Cifuentes





**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**

\_\_\_\_\_, DNI nº \_\_\_\_\_ con  
(nombre y apellidos)  
domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que estoy enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de \_\_\_\_\_,  
cuyas bases se publicaron en \_\_\_\_\_  
(BOIB -fecha y nº-)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se acompaña.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria, en relación con el requisito de catalán he optado por:

Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente.

Realizar la prueba de catalán.

SOLICITO

Participar en esta convocatoria.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**



## ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución.
2. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el plenario y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
4. El municipio de Llucmajor: Núcleos poblacionales. Vías públicas y edificios municipales.
5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Sistemas de protección individual. Seguridad y prevención de los accidentes domésticos. Primeros auxilios.
6. El servicio de atención domiciliaria. Objetivos y funciones. La atención de las personas cuidadoras desde el Servicio de Atención a Domicilio. La intervención y funciones del trabajador/a familiar en este ámbito.
7. Funciones y actividades del trabajador/a familiar. La responsabilidad del profesional. Organización y cuidado del hogar, organización de la economía doméstica.
8. Metodología y técnicas del trabajo familiar. Higiene personal y del hogar. Aplicación de ayudas técnicas para los cuidados personales. Ergonomía en el trabajo domiciliario con personas con dificultades de movilidad. Medidas preventivas y de auto-cuidado.

