



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

13034

Aprobación bases reguladoras específicas que regirán el procedimiento selectivo, por turno libre, para la selección de una plaza de Coordinador Actividades Deportivas, personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 12 diciembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. APROBAR la convocatoria que ha de regir el proceso para la selección como personal laboral fijo una plaza de COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, vacante en plantilla y dotadas presupuestariamente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

SEGUNDO. APROBAR las bases que han de regir esta convocatoria, y que se detallan en Anexo adjunto, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, el Tribunal Evaluador y las personas aspirantes que participen.

TERCERO. PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

CUARTO. PUBLICAR un extracto de las bases junto con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR TURNO LIBRE, PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA

NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria y características

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública de empleo del año 2021, por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, así como de formación de la correspondiente bolsa de trabajo para cubrir necesidades que puedan sobrevenir por razones del servicio.

Características de la plaza a seleccionar:

- Denominación: COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS
- Naturaleza: Laboral Fijo
- Equiparado a grupo de clasificación: B
- Nivel Complemento Destino: 18
- Número de plazas a cubrir: Una por turno libre
- Titulación exigida: Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o asimilado que capacite para el ejercicio de la actividad.
- Procedimiento selectivo: concurso-oposición
- Responsabilidad y funciones generales: Organizar e impartir actividades de promoción deportiva para la ciudadanía, así como coordinar las escuelas deportivas municipales. Prestar apoyo técnico y administrativo al puesto de Técnico Deportes y al área.





2. Normativa de aplicación

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (BOIB nº 68 de 7 de mayo de 2011) en aquello que no contradiga a la normativa vigente; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; y resto de normativa de aplicación.

3. Relaciones con los ciudadanos

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive, en vez de notificarse, se deben publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se deban publicar. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

4. Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán relacionarse preferentemente con éste Ayuntamiento convocante a través de medios electrónicos en todos los trámites del procedimiento. Todos los trámites de presentación de escritos, documentación o alegaciones se llevarán a cabo dentro de los plazos previstos en esta convocatoria preferentemente a través del trámite telemático creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica, y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se establece que las personas aspirantes se relacionen preferentemente por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, dado que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige disponer de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para llevar a cabo los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La relación por estos medios facilitará a las personas aspirantes la presentación de las solicitudes y la realización de los varios trámites, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo.

5. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, cuando sea necesaria la publicación de Resoluciones, anuncios o actas en la Sede electrónica, en la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, las personas aspirantes serán identificadas con nombre, apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

6. Lengua de tramitación

En la tramitación de los procedimientos selectivos debe cumplir lo previsto en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Publicación

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. En el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de la convocatoria con la



denominación y categoría de la plaza convocada, el número de plazas, el ayuntamiento que los convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del *Boletín Oficial de las Illes Balears* en el que se han publicado las bases.

Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

SEGUNDA

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria y ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o la de alguna de los otros estados miembros de la Unión Europea, así como también la de los estados a los que en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar aquellas personas a las que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o asimilado que capacite para el ejercicio de la actividad. En caso de titulaciones equivalentes habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o certificado expedido por el órgano competente que lo acredite. Las titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.

4. Poseer la capacidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante certificación médica oficial.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado expedido por la EBAP u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.

Antes de la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán presentarse, según el modelo normalizado disponible en el trámite electrónico de la Sede Electrónica y en la oficina de OAC del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Pòrter dentro del plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Passeig de la Mar n.º 16, previa cita que deberán solicitar llamando al teléfono 971340111, en horario de atención al público, por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien



telemáticamente a través de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Trámite: Administración General → Recursos Humanos).

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16 de la Ley 39/2015, deberán comunicarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Recursos Humanos por fax (971344175), o al correo electrónico rrhh@santantoni.net, con la justificación del envío donde conste la fecha de remisión de la solicitud del día en que se presenta.

2. Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria para el desempeño del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Titulación académica exigida para formar parte de la convocatoria.
- c) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Permiso de conducción de la clase B en vigor.

La documentación acreditativa de los méritos que se han de valorar en la fase de concurso sólo la deberán aportar las personas aspirantes que superen la fase de oposición y una vez finaliza esta fase, de conformidad con lo establecido en la base sexta. Sólo se valorarán los documentos que vengan referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo.

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo), deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua castellana o catalana.

3. Las personas aspirantes con minusvalía deberán presentar la certificación correspondiente que acredite tal circunstancia junto informe emitido donde se certifique su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, deberá solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio.

4. Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany, por sí mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que las personas interesadas aporten los documentos originales a los efectos de su cotejo y comprobación donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de la persona aspirante al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo. Disponiendo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

CUARTA

ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos junto con la designación del Tribunal Evaluador.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es> con expresión de las personas admitidas y excluidas y, en su caso, la causa de su no admisión. Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio. Ésta será publicada en el BOIB y Tablón de



Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá ésta elevada a definitiva, circunstancia que se hará pública en el BOIB y Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

QUINTA

TRIBUNAL EVALUADOR

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

4. El Alcalde de Sant Antoni de Portmany nombrará los miembros del Tribunal y a sus suplentes y se publicará junto la lista provisional de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Categoría del Tribunal: Segunda.

SEXTA

INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración, cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso con una puntuación máxima de 65 puntos.

6.1 Fase de Oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

**Primer ejercicio: Conocimientos Teóricos**

Prueba de conocimiento tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre los temas que figuran en el Anexo I. La valoración de esta prueba será de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Segundo ejercicio: Conocimientos Teórico-Prácticos

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo que establezca el tribunal, un ejercicio teórico-práctico propuesto por el tribunal, relacionado con el programa de temas establecido que figuran en el anexo I y con las funciones asignadas al puesto de trabajo de la plaza convocada, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se podrá hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, ... susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

6.2 Fase de Concurso.

Finalizada la fase de oposición se otorgará una plaza de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren en ella presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, siguiendo el orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con el previsto al artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento deberá declararlo en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada tal y como establece el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada en el párrafo anterior, no serán valorados por el Tribunal Calificador. Deberán ir acompañados de un documento de autobaremación, facilitado por el Ayuntamiento, indicando la relación de documentos y su baremación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 25 puntos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

6.2.1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 13 puntos.

6.2.1.1 Valoración:

- Servicios prestados en la administración local, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 13 puntos.
- Servicios prestados en cualquier otra administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 11 puntos.
- Servicios prestados en empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogas a las de la especialidad de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 9 puntos.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza a cubrir.

6.2.1.2 Forma de acreditación:

- En todos los casos mediante certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Servicios prestados en la Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente del organismo correspondiente, Anexo I, en el cual ha de constar el tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral). No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12.4 del EBEP.
- Servicios prestados en empresa privada por cuenta ajena: Mediante copia del contrato de trabajo o bien mediante certificado de empresa en el que conste la fecha de alta y baja en la misma, la categoría laboral, funciones y tipo de contrato.
- Se deberá acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la plaza a la cual se opta. Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenden claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se tiene que proveer. Se podrá acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

Los servicios prestados se contabilizarán en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otros tipos de jornadas se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado. No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres relativo a permisos y beneficios de protección a la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se computará en todo caso como jornada completa.

6.2.2. Titulaciones académicas oficiales. Puntuación máxima 4 puntos.

6.2.2.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

6.2.2.2 Valoración:

a) Estudios de postgrado:



- Por cada título de doctor/a: 2 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real decreto 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 que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos no se podrá valorar, si no menciona si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU.

b) Estudios universitarios:

- Titulación universitaria oficial de grado, estudios de segundo ciclo, licenciatura, ingeniería o equivalente: 3 puntos.
- Diplomatura universitaria o estudios de primer ciclo: 2,5 puntos
- Por cada título propio de grado: 2 puntos.
- Título Ciclo Formativo de Grado Superior (o equivalente): 1,5 puntos.

6.2.3 Formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 4 puntos.

6.2.3.1 Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

6.2.3.2 Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza en la que se opta. Se valorarán en todo caso los siguientes cursos transversales:

- Cursos del área jurídica administrativa y económico-financiera.
- Cursos de Procedimiento administrativo general; contratación pública; responsabilidad patrimonial.
- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad.
- Curso del área de informática vinculados a las funciones del puesto. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

6.2.3.3 Se deberán acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia donde consten las horas de duración.

En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

6.2.3.4 Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

6.2.3.5 Valoración: Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos para cada hora de asistencia, con un máximo de 4 puntos. Si no se especifica la duración no podrán ser valorados.

6.2.4 Idiomas: Puntuación máxima 4 puntos.

6.2.4.1. Conocimiento de la lengua catalana: Puntuación máxima 2 puntos según el siguiente baremo:

- Certificado Nivel C1: 0,50 puntos
- Certificado Nivel C2: 1,5 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.





Se valorará sólo el certificado de mayor conocimiento, excepto el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se añadirán 0,25 puntos.

Se ha de acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

6.2.4.2. Conocimientos de lenguas extranjeras: Puntuación máxima 2 puntos según el siguiente baremo:

- Títulos y certificaciones expedidos por la EBAP o equivalentes:

Nivel elemental: 0,20 puntos.

Nivel medio: 0,40 puntos.

Nivel superior: 0,60 puntos.

- Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2: 0,20 puntos.

Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,40 puntos.

Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,60 puntos.

Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,80 puntos.

Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 1,00 punto.

En caso de presentar mas de un título o certificación solo se valorará el de mayor puntuación. Deberán presentarse en el idioma oficial de les Illes Balears.

SÉPTIMA

LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS

- Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas y la fase de concurso, el Tribunal Evaluador expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias junto con la puntuación alcanzada en la fase de concurso, por orden de puntuación obtenida.
- El orden de prelación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se determina, por la suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y el de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecidos.
- En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:
 - La puntuación total de la fase de oposición.
 - La puntuación total de la fase de concurso.
 - La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
 - La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
 - Por sorteo.
- Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición de las calificaciones provisionales, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.

5. El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, acto seguido, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta de contratación de un COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS a favor de la persona aspirante que haya obtenido mejor puntuación y la lista de aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para su contratación, un número de aspirantes igual a las plazas convocadas.

OCTAVA

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- Una vez publicados los resultados definitivos la persona aspirante propuesta para su contratación como personal laboral fijo dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:



- a) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración pública.
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- d) Declaración de no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que delimita el art. 1 de la Ley 53/84, y de no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2. Salvo casos de fuerza mayor, o cuando la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, implicará la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante, y la imposibilidad de efectuar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se propondrá en su lugar el aspirante que les vaya detrás por orden de puntuación.

3. Las personas que tengan la condición de empleados públicos quedan exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, salvo el informe médico acreditativo de tener las capacidades físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza, y sólo deberán presentar certificación del organismo público del que dependan, que acredite la condición de funcionario/laboral, que cumplen las condiciones y requisitos señalados, otras circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como persona laboral fijo.

NOVENA CONTRATACIÓN

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal Evaluador elevará a la Alcaldía propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Recibida la correspondiente propuesta, la Alcaldía resolverá contratarla como COORDINADOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS personal laboral fijo, equivalente al grupo de clasificación B.

Periodo de Prueba/Prácticas: El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany podrá dejar sin efecto la contratación si durante el transcurso de seis meses desde el comienzo del contrato, se produce una manifiesta inidoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, considerándose este período como periodo de prueba/prácticas y parte integrante del proceso selectivo.

DÉCIMA BOLSA DE TRABAJO

1. Constitución de la bolsa:

En la presente convocatoria se constituye una bolsa de aspirantes para ser contratados como personal laboral temporal, a la que únicamente se han de integrar las personas aspirantes que hayan aprobado al menos la primera prueba obligatoria de la convocatoria.

Serán integrantes de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo objeto de la convocatoria, realizar sustituciones, cubrir temporalmente puestos vacantes que se puedan producir por bajas laborales, licencias, vacaciones o cualquier eventualidad del personal que ocupa estos puestos de trabajo, así como las necesidades urgentes del servicio como el incremento de la actividad.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la resolución que apruebe su constitución. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

2. Orden de prelación para las bolsas de personal laboral temporal:

El orden de prelación de aspirantes dentro de cada bolsa se determinará de acuerdo con el número de pruebas que hayan aprobado y, en cuanto a estas pruebas, con la suma de la puntuación obtenida. Hay que añadir, para obtener el orden de prelación, la puntuación de la fase de



concurso en el caso de que hayan superado la fase de oposición.

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

- a) Tener nota más alta en la primera prueba.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración Local.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se ha de hacer un sorteo.

3. Normas de funcionamiento:

Una vez constituida la bolsa, las personas aspirantes serán requeridas según necesidades para ocupar los correspondientes puestos por riguroso orden de puntuación.

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar temporalmente a una persona, se ofrecerá un puesto, a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que deba presentarse.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico o por correo electrónico, con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico) la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, o renuncia expresamente al puesto ofrecido, o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar, el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

La incorporación al puesto ofrecido deberá ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que aleguen que se encuentran en cualquiera de las siguientes situaciones y que deberán justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en la Administración Pública o ente Público.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de recursos humanos la finalización de las situaciones previstas alegadas 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 determinará la exclusión de la bolsa.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluida de la bolsa de trabajo a todos los efectos.



La posterior renuncia del empleado al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de formalizar el contrato de trabajo del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamado, excepto en los casos de fuerza mayor.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se reincorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el lugar de la lista que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento que se formó.

UNDÉCIMA INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

Las bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas participantes.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e indicado en la base decimoquinta de las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

ANEXO I TEMARIO

Temario Genérico

Tema 1. La constitución Española de 1978: Estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales: Derechos los españoles y extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2. La constitución Española de 1978: Del Gobierno y de la Administración. Organización territorial del Estado. La organización territorial del Estado. Principios generales. De la Administración Local. De Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Disposiciones generales. De las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL): Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Información y participación ciudadanas.

Tema 5. Ley 7/1985 LRBRL: Bienes, actividades y servicios. Haciendas locales.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP): Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP): De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos.

Tema 9. Ley 40/2015 LRJSP: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Personal.

Tema 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Derechos de los empleados públicos individuales y colectivos. Deberes y Código de Conducta de los



empleados públicos.

Tema 12. Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública (disposición adicional primera).

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Subvenciones. Precios públicos. Tasas.

Temario Específico

Tema 15. Ley 39/2022, del Deporte. Disposiciones generales. De los actores del deporte: Clasificación y definiciones. De los derechos y deberes de las personas deportistas.

Tema 16. Ley 39/2022, del Deporte. De la actividad deportiva: De las competiciones. Del deporte en edad escolar.

Tema 17. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Disposiciones generales. De la administración y organización de la actividad física y el deporte: Administraciones deportivas de las Islas Baleares.

Tema 18. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. De la actividad física y el deporte: Actividad física y deportiva para todas las personas. Deporte de competición. Actividad física y deporte en edad escolar. Deportes autóctonos. Personas deportistas. Deporte de alto nivel y de alto rendimiento.

Tema 19. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Entidades deportivas de las Islas Baleares: Disposiciones comunes. Clubs deportivos. Secciones deportivas de entidades no deportivas. Entidades organizadoras de competiciones deportivas no federadas.

Tema 20. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Federaciones deportivas de las Islas Baleares. Registro de entidades deportivas de las Islas Baleares.

Tema 21. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Formación, investigación y titulaciones deportivas. Violencia en el deporte.

Tema 22. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Instalaciones deportivas: Instalaciones deportivas. Ordenación de las instalaciones deportivas. Censo de instalaciones deportivas. Seguridad en las instalaciones deportivas. Personas espectadoras y usuarias de las instalaciones deportivas.

Tema 23. Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Islas Baleares. Ejercicio profesional de la actividad física y el deporte: Disposiciones generales. Ámbito funcional y requisitos de titulación. Prestación de servicios por las personas profesionales de la actividad física y el deporte.

Tema 24. Decreto 33/2014, de 1 de agosto, por el cual se regula el Registro de Entidades Deportivas de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Denominaciones y símbolos. Estructura del registro. Inscripciones (enumeración). Procedimiento de inscripción. Obligaciones de las entidades deportivas. Cancelación registral.

Tema 25. Decreto 147/1997, de 21 de noviembre, por el que se regula a la constitución y funcionamiento de los clubs deportivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 26. Decreto 24/2018, de 13 de julio, por el cual se regula la constitución y el funcionamiento de los clubes deportivos de régimen especial o simplificados de las Islas Baleares.

Tema 27. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo. Anexo II: Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos.

Tema 28. Real Decreto 62/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones de seguridad marítima, de la navegación y de la vida humana en la mar aplicables a las concentraciones náuticas de carácter conmemorativo y pruebas náutico-deportivas: Disposiciones generales. Pruebas náutico-deportivas de carácter colectivo.



Tema 29. El Decreto 38/2015, de 22 de mayo, la regulación de la actividad deportiva en edad escolar en las Islas Baleares.

Tema 30. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Disposiciones generales. Obligaciones y dispositivos de seguridad para la prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en competiciones deportivas.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Diferentes tipos de contratos de sector público: Del contrato de suministro. Del contrato de servicio.

Tema 32. Normas NIDE. Introducción. NIDE 1: Campos pequeños. Normas reglamentarias: bádminton, baloncesto 2015, balonmano, fútbol sala, minibasket, padel, tenis, voleibol. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 33. Normas NIDE. NIDE 2: Campos grandes y atletismo: Normas reglamentarias. Atletismo; Normas reglamentarias. fútbol y fútbol 7. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 34. Normas NIDE. NIDE 3: Piscinas: Normas reglamentarias. natación, piscina de chapoteo, piscina de enseñanza y piscina polivalente. (Consejo Superior de Deportes)

Tema 35. Buenas prácticas ambientales para eventos deportivos (FEMP)

Tema 36. Buenas prácticas para organización de eventos deportivos inclusivos (DIPUTACIÓN BARCELONA)

Tema 37. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Instalaciones deportivas y recursos materiales: Elección y compra de los recursos materiales. (FEMP)

Tema 38. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Recursos humanos: Seguridad laboral en las instalaciones deportivas. (FEMP)

Tema 39. Parque de instalaciones deportivas en el término municipal de Sant Antoni de Portmany.

Tema 40. Ordenanza fiscal n.º 23: Tasa por la utilización privativa de las instalaciones municipales y la prestación de servicios o realización de actividades deportivas y culturales.

Tema 41. Reglamento y normas de uso de las instalaciones deportivas del término municipal de Sant Antoni de Portmany.

Tema 42. Seguridad en instalaciones deportivas: Equipamiento deportivo: Pistas polideportivas, espacios de fitness y almacenes. (CONSEJO SUPERIOR DEPORTES)

Tema 43. Directrices de la OMS sobre actividad física y hábitos sedentarios. (Organización Mundial de la Salud).

Tema 44. Guía de ejercicio físico para mayores. (Sociedad Española de Geriatria y Gerontología).

Tema 45. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

ENLACES

Toda aquella documentación e información específica relativa a temas del municipio de Sant Antoni de Portmany podrá ser consultada en la página web municipal.

Buenas prácticas ambientales para eventos deportivos

http://femp.femp.es/files/566-1280-archivo/GUIA_VERSION%20DEFINITIVA.pdf

Buenas prácticas para organización de eventos deportivos inclusivos.

<https://www.munideporte.com/imagenes/documentacion/ficheros/020DC167.pdf>

Buenas prácticas en instalaciones deportivas

<http://femp.femp.es/files/566-514-archivo/MANUAL%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20EN%20INSTALACIONES%20DEPORTIV>

Información relativa al deporte en el municipio



<https://www.santantoni.net/>

https://www.santantoni.net/es_ES/ciudadania/deportes

Ordenanzas y Reglamentos municipales

Portal de transparencia del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany <https://transparencia.santantoni.net/t>

Seguridad en instalaciones deportivas

https://estaticos.csd.gob.es/csd/inst_deportivas/seguridad_instalaciones_deportivas.pdf

Guía de ejercicio físico para mayores

<https://www.segg.es/media/descargas/GU%C3%8DA%20DE%20EJERCICIO%20F%C3%8DSICO%20PARA%20MAYORES.pdf>

Directrices de la OMS sobre actividad física y hábitos sedentarios

<https://www.who.int/es/publications/i/item/9789240>

En Sant Antoni de Portmany (16 de diciembre de 2024)

El alcalde

Marcos Serra Colomar

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/166/1178935>