



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

8132

Aprobación de la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso de méritos, de una bolsa extraordinaria de educador/a

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 16 de julio de 2025 se han aprobado la convocatoria y las base que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso de méritos, de una bolsa extraordinaria de personal laboral temporal de Educador/a para posteriores contrataciones como personal laboral temporal, la parte dispositiva de la cual es la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso de méritos, de una bolsa extraordinaria de personal laboral temporal de Educador/a 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 del presente Acuerdo.

TERCERO.- Publicar un Edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llucmajor, en su página Web y en el BOIB.

Contra esta Resolución las personas interesadas 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.

Llucmajor, 21 de julio de 2025

La alcaldesa

María Francisca Lascolas Rosselló

BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER TEMPORAL, LAS SUSTITUCIONES O NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DE LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPALES DE LLUCMAJOR

PRIMERA.- **Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo propia de educador/a para la cobertura de las sustituciones del personal que conforma la plantilla de las Escuelas de Educación Infantil Municipales y que tiene reserva de plaza, o bien cubrir de manera eventual necesidades urgentes e inaplazables. El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. A tal efecto, la Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo la evaluación de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de instancias.

La convocatoria y las 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/o en su página web.

SEGUNDA.- Puesto de trabajo, funciones y retribuciones

Funciones: además de las genéricas, son funciones específicas de esta categoría, las siguientes:

1. Adquirir y fomentar las capacidades, herramientas y estrategias para desarrollar las funciones de educación infantil en el primer ciclo.
2. Conocer las funciones, las posibilidades y los límites del educación en la primera infancia en la sociedad actual, como también las cuestiones fundamentales de inclusión y equidad que afectan los centros de primer ciclo y sus profesionales.
3. Conocer los cimientos de atención temprana y las bases del desarrollo que permiten comprender los procesos psicológicos, de aprendizaje y de construcción de la personalidad en la primera infancia.
4. Promover y facilitar los aprendizajes en la primera infancia desde una perspectiva globalizadora e integradora de las diferentes dimensiones para el desarrollo: cognitiva, emocional, social, afectiva, psicomotriz y comunicativa.
5. Diseñar y regular los espacios de aprendizaje en contextos de inclusión que atiendan la igualdad de género, la equidad y las necesidades educativas de los niños.
6. Adquirir hábitos y destrezas para el aprendizaje autónomo y cooperativo y para promoverlo también en los niños.
7. Conocer estrategias y herramientas para favorecer en los niños la adquisición de hábitos y normas para la vida en comunidad.
8. Fomentar la convivencia dentro y fuera del aula y entre los miembros de la comunidad educativa, y abordar la resolución pacífica de conflictos.
9. Adquirir herramientas y estrategias para la observación sistemática de los contextos de aprendizaje y convivencia y fomentar la reflexión crítica.
10. Conocer criterios saludables de dietética, cura e higiene en la primera infancia.
11. Conocer los indicadores para identificar posibles dificultades de desarrollo y velar por su correcta evolución.
12. Adquirir herramientas de acompañamiento a las familias en su tarea educativa desde una mirada inclusiva.
13. Adquirir habilidades para la comunicación con el equipo educativo y las familias.
14. Conocer las implicaciones educativas de los usos de las herramientas digitales en la primera infancia.
15. Adquirir el conocimiento y las herramientas para la atención personalizada de cada niño y el respeto por su capacidad para desarrollarse de manera autónoma.
16. Fomentar la educación emocional y en valores en la primera infancia.
17. Reflexionar sobre las prácticas de aula para mejorar la tarea docente.
18. Potenciar la actualización y la formación continua de los profesionales.
19. Conocer los aspectos organizativos de las escuelas de primer ciclo de educación infantil y las actuaciones para su funcionamiento, gestión y organización.
20. Conocer la normativa y la organización de la documentación de los centros de primer ciclo de educación infantil.
21. Asumir el ejercicio del liderazgo para fomentar un clima inclusivo en el centro.
22. Conocer y aplicar estrategias para la gestión y dinamización del equipo de profesionales del centro y la comunidad educativa que promuevan el bienestar comunitario.
23. Efectuar cualquier otra labor propia de su categoría que le sea encomendada.

Retribuciones: Las retribuciones serán las previstas en Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor y/o en de la Relación de Puestos de Trabajo.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes, en base al artículo 50 LFPIB:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con la normativa vigente sobre esta materia, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Acreditar el certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil (CCI) en el caso de los técnicos/técnicas superiores en educación infantil o con titulaciones equivalentes académica o profesionalmente (lengua y cultura popular y conocimientos medios de catalán, nivel B2, de conformidad con la Ley 9/2012, de 19 de julio, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido u homologado por la Comissió Avaluadora de Coneixements de Català, o por la anterior Junta Avaluadora de Català, o por la Escuela Balear de Administración Pública; o el certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el segundo ciclo de la educación infantil y en la educación primaria (CCIP) o uno equivalente, en el caso de diplomatura en estudios de maestro/a, especialidad de educación infantil, y los graduados y graduadas en educación infantil; o en proceso de obtenerlo, para lo cual tendrá que adjuntar esta acreditación el último día de la presentación de solicitudes.



e) Estar en posesión de la titulación requerida en el artículo 11 del Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil. Los profesionales tendrán que estar en posesión de alguna de las titulaciones o acreditaciones siguientes:

- a) Profesionales en posición del título de maestro con la especialidad de educación infantil o título de grado equivalente.
- b) Título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente académica y profesionalmente.
- c) Certificado de profesionalidad de educación infantil.
- d) Certificación de las unidades de competencia que componen la calificación de educación infantil.
- e) Cualquiera otro título o acreditación declarados equivalentes a alguno de los anteriores o que hayan sido habilitados para la atención a niños de 0-3 años.

Todos estos profesionales tienen que cumplir los requisitos de capacitación lingüística recogidos en la Ley 3/1986 de normalización lingüística de las Illes Balears y la normativa que la despliega.

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.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tendrá que acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

f) 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 se tiene que encontrar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

g) Abonar la tasa de 20 euros correspondiente a los derechos de participación en el proceso selectivo dentro del plazo para presentar las solicitudes, siendo motivo de exclusión si no se abona dentro del plazo de presentación de instancias.

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 tendrá que aportar una autoliquidación a través de la página web del Ayuntamiento (<https://seu.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 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.

h) En base al Reglamento (CE) n° 852/2004, se requerirá que el personal haya recibido formación genérica en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral. Esta formación será requerida en el momento en que se haga el llamamiento a la persona de la bolsa.

i) Certificado de delitos de naturaleza sexual, expedido por el Ministerio de Justicia. Este certificado será requerido en el momento en que se haga el llamamiento a la persona para su contratación.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes excepto los de los apartados 8 y 9 y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, 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, si procede, 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.

**CUARTA. Personas con 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 lugar de trabajo.

QUINTA. Solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y tienen que ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier 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, de ahora en adelante LPACAP.

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

Para ser admitidas, y si procede, tomar parte en la convocatoria, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la convocatoria, y adjunten a la solicitud:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Una fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (anverso y reverso). El justificante de pago de los derechos de expedición del título universitario solo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedarán excluidas y tienen que acreditarlo en el plazo de subsanación de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.
- c) Copia del documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana, nivel B2, mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados; y copia del Certificado de Capacitación en lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil (CCI)
- d) Relación de méritos del anexo II con la documentación acreditativa
- e) Justificante de haber pagado los derechos para participar en la convocatoria.

Toda la documentación que no se presente en ninguno de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Las personas que han presentar una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

SEXTA. Admisión de las personas aspirantes

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, 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 la página web del Ayuntamiento, donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, 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 falsedades, que imposibilitaran formar parte de este procedimiento en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la convocatoria.

SÉPTIMA. 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 siguiente forma:

- Presidente: una persona funcionaria de carrera o laboral fija en servicio activo, de igual o superior categoría.
- Secretario: una persona funcionaria de carrera o laboral fija en servicio activo, de igual o superior categoría
- Vocales: tres personas funcionarias de carrera o laboral fija en servicio activo, de igual o superior categoría de las administraciones insular o local en el ámbito territorial de las Islas Baleares.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública a 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 aquello no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y 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 Comité de empresa podrá designar un representante en la Comisión que participará con voz pero sin voto.

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 tendrá que contar con la asistencia de presidente y 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.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo. Concurso de méritos

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Lluçmajor y en el mismo orden que figura en el baremo. Dentro de este anexo II el aspirante tiene que indicar el mérito alegado y llenar la columna de autobaremación con la puntuación por mérito, dejando la casilla baremación sin llenar

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos establecidos en la convocatoria. 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 Patronato de la Residencia podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación. La puntuación máxima se de 100 puntos.

a) Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado es de 35 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: 0,50 puntos por mes.
- Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,25 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 lugar 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 es de 25 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 cualquier de estas instituciones. 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 competencias en materia de formación ocupacional.

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

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen 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 llevados a cabo en el marco de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas.
- Cursos llevados a cabo por el mismo 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:
 1. Cursos de informática. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 2. Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 3. Cursos en materia de igualdad.
 4. Cursos en materia de calidad.
 5. Cursos en materia de protección de datos personales.

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

- La hora de impartición se valora con: 0,035 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,025 puntos.
- La hora de asistencia se valora con: 0,01 puntos.

El cursos en el 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 es de 30 puntos****1. Estudios que se valoran.**

1.1 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, 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 implica que no se valora 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 puede 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: 15 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 valoran 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 0,375 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 10 puntos.

En el supuesto 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 entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,125 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: 20 puntos.

2.2.2 Por cada título propio de grado: 17,5 puntos.

2.2.3 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 15 puntos.

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 12,5 puntos.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 10 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 7,5 puntos.

d) Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado es de 10 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 a la convocatoria. El certificado LA se puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

1. Conocimientos medianos (certificado C1): 5 puntos.
2. Conocimientos superiores (certificado C2): 7,5 puntos.
3. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 2,5 puntos.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Cursos y acciones formativas.
3. Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
4. Conocimientos de catalán.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

NOVENA: Funcionamiento de la bolsa

9.1 Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

9.1.1 Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofertado porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 9.4.

9.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría profesional.

9.1.3 Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

9.2 En caso de haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos que de acuerdo con la normativa vigente se puede formalizar un contrato temporal, se ha de ofrecer 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 la siguiente persona disponible.

Si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer 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 tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

9.3. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación 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 entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

9.4. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las ha de pasar 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 tienen que 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 cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en el Ayuntamiento de Lluçmajor.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

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

9.5. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Servicio de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 9.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo por la cual fue llamada.

9.6. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de formalización del contrato previamente aceptado, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto en los casos de fuerza mayor.

9.7. El personal laboral temporal 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 tiene que 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.

9.8. 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.

9.9. El comité de Empresa puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

**DÉCIMA. Vigencia de la bolsa**

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

UNDÉCIMA. Presentación de documentos

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

- a) Fotocopia 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 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 del título exigido del nivel de catalán.
- 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 librada por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

- d) 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, 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 3ª, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) 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 subscribir 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, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener 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 levadura de casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte 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 los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el 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.



DUODÉCIMA. Impugnación

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas 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*.



**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos			
D.N.I.			
Dirección			
Población			
Codi postal		Teléfono de contacto	
E-mail			

PROCESO SELECTIVO AL QUE SE OPTA

Denominación de la escala, subescala, clase, categoría o especialidad	
Numero y fecha publicación en el BOIB	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS

Nivel de Titulación académica que se alega como requisito de participación:	
Universidad y año de expedición:	
Nivel de conocimientos de lengua catalana:	

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

I. Fotocopia del DNI.

II. Fotocopia Título de Catalán exigido en las bases.

III. Comprobante del pago de la tasa por los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, el documento justificativo de estar exento.

IV. En su caso, con el fin de establecer para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles de tiempo y de medios del ejercicio único, certificado del equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente que acredite dicha condición y compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante/La abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que complazco los requisitos que exige la convocatoria referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

En concreto, declaro que:

- a) Cumpro los requisitos de nacionalidad, edad, titulación académica y nivel de conocimiento de lengua catalana que se requieren en la convocatoria para participar en este proceso selectivo.
- b) Tengo las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad a que corresponde el proceso selectivo.
- c) No he estado separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy inhabilitado de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Me comprometo a aportar la documentación acreditativa en el caso de ser requerido por la Administración.

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lluçmajor utilice mis datos de carácter personal para su gestión, disponiendo en todo caso de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.



El abajo firmante/La abajo firmante SOLICITA que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para formar parte en el proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria...

..... d..... de

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

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



