



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

5057

Aprobación de la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa extraordinaria de trabajo de profesores/as de adultos del Grupo A, Subgrupo A2

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 20 de mayo de 2026 se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino profesores/as de adultos de la escala Administración especial, subescala Técnica, clase media, especialidad profesores/as de adultos del Grupo A, Subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino, la parte dispositiva de la cual es la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa extraordinaria de trabajo de profesores/as de adultos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media, especialidad profesores/as de adultos del Grupo A, Subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino para ejecución de programas temporales del programa relativo al convenio de colaboración con la Conselleria de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares en materia de educación de personas adultas en el municipio de Lluçmajor, así como sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, o por cualquier de los supuestos que prevé el apartado 2 del artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, de ahora en adelante LFPIB que pueda surgir en el marco del propio programa temporal.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento Anexo en el presente Acuerdo.

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

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se lleve a cabo.

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.

Lluçmajor, 20 de mayo de 2026

La alcaldesa

María Francisca Lascolas Rosselló





BASES QUE TIENEN QUE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE PROFESORES DE ADULTOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN EN LA CORPORACIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición, para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario de profesores/as de adultos de la escalera Administración especial, subescala Técnica, clase media, especialidad profesores/as de adultos del Grupo A, Subgrupo A2.

Esta convocatoria servirá para crear un bolsa de profesores de adultos a efectos de cubrir nombramientos de personal funcionario por ejecución de programas temporales del programa relativo al convenio de colaboración con la Conselleria de educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares en materia de educación de personas adultas en el municipio de Lluçmajor, así como sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, o por cualquier de los supuestos que prevé el apartado 2 del artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, de ahora en adelante LFPIB que pueda surgir en el marco del propio programa temporal.

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 la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del empleado público, de ahora en adelante TREBEP.
2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2.

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

5. Estar en posesión del Título de magisterio y/o licenciatura con el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

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.

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

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

7. Abonar 20,00 € para participar en el proceso selectivo, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, el aspirante habrá de expedir 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 el concepto del cual tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se tiene que 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 hubieran 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.





Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes 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 se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de temas que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA. Personas discapacitadas

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

CUARTA. Solicitudes

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en adelante LPACAP.

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

4.3. Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, se tendrá que aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- a) Una copia original 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) Copia original del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c) Copia original del documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana, nivel B2, mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados.
- d) Copia original de los méritos que se quieren alegar en la fase de concurso en el mismo orden que figura en el baremo de méritos que se relacionan en la base séptima.
- e) Justificando de haber pagado los derechos de examen.

4.4. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar el resto de requisitos que se indican en la base segunda con carácter previo a su nombramiento.

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

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

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

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

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

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. 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 falsedad que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

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

El tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

- Presidente: una persona funcionaria de carrera en servicio activo del Ayuntamiento de Lluçmajor y, siempre que sea posible, con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.
- Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, perteneciendo a un grupo igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate del Ayuntamiento de Lluçmajor.
- Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, pertenecientes a un grupo igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la universidad de las Islas Baleares.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

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

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

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

El tribunal 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 del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes.

En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

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

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

La Junta de Personal puede designar una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

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

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

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

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





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

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

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

Fase oposición. La puntuación máxima se de 40 puntos.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el anexo I de las presentes Bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 60 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 30 puntos. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

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

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

La calificación del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerde y se expondrá en la página web de este Ayuntamiento. Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio las personas interesadas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos mencionados, se facilitará la vista del ejercicios propios a las personas interesadas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B2.

Consistirá en una prueba estructurada en 4 áreas:

- Área 1: Comprensión oral y comprensión lectora
- Área 2: Dominio práctico del sistema lingüístico
- Área 3: Expresión e interacción escritas
- Área 4: Expresión e interacción orales

El tiempo máximo para su realización será el siguiente:

- Área 1: 30 minutos
- Área 2: 30 minutos
- Área 3: 40 minutos
- Área 4: 20 minutos

Total: 120 minutos.

Esta prueba se realizará en dos partes:

- Primera parte: Áreas 1, 2 y 3
- Segunda parte: Área 4

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO.



Para conseguir la calificación de APTO se tiene que obtener un mínimo del **60 % de la puntuación total de cada área**. Los aspirantes que no obtengan la calificación de APTO en la primera parte (áreas 1, 2 y 3), no podrán realizar la segunda parte de la prueba (área 4).

La calificación NO APTO implicará que el aspirante queda eliminado.

Por la corrección de este ejercicio se contará con la asistencia de un asesor lingüístico.

Calificación de los ejercicios.

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

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

En el supuesto de que una persona aspirando suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo tiene que resolver antes de pasar a la siguiente fase.

Acabada la fase de oposición, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

Fase de concurso. La puntuación máxima es de 20 puntos.

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación, preferentemente en formato PDF, de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Lluçmajor en el mismo orden que figura en el baremo de méritos.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes que sean funcionarias o personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor o el Patronato de la Residencia podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

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

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

- Servicios prestados como docente de un centro de educación de personas adultas (CEPA), en la misma categoría o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes.
- Servicios prestados como docente en cualquier otro tipo de centro (CEIP, CC, IES, EOI): 0,05 puntos por mes.

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

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

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

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

Se valorará la formación específica relacionada:

- Con la enseñanza de personas adultas
- Con la enseñanza de la lengua
- Con la enseñanza de nuevas tecnologías, ofimática y los herramientas Google para Educación.

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

Cursos realizados 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:

- Cursos de informática. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de calidad.

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

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Los 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 6 puntos.

1. Estudios que se valoran

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocida y establecida 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 1r 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: 3 puntos.

2.1.2. Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se 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 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

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

2.2 .Estudios universitarios

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

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

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

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

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

La puntuación total de la fase de concurso se de 20 puntos.

La puntuación final será la suma de la puntuación de la fase de oposición más la de concurso. La puntuación máxima del concurso-oposición es de 80 puntos.

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

1. Mayor puntuación al primer ejercicio de la fase de oposición
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Conocimientos de catalán.
4. Cursos y acciones formativas.
5. Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos

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

El tribunal calificador tendrá un plazo de 5 días para resolver las reclamaciones y las enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación y especialidad según los perfiles a cubrir. En todo caso, se procederá a la selección de los siguientes perfiles:





1. DOCENTE DE PERFIL LENGUA CATALANA

2. DOCENTE DE PERFIL DE INFORMÁTICA BÁSICA Y ENSEÑANZA LENGUA CASTELLANA

Se podrán determinar otros perfiles en función de las demandas educativas.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa

9.1. Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

9.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido porque concurre alguna de las causas que prevé el apartado 9.5.

9.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad.

9.1.3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición 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 nombrar una persona interina, se tiene que 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 a 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. Como excepción del apartado anterior, cuando se trate de puestos de la Relación de puestos de trabajo (RPT) se tienen que ofrecer a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, cuando no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad, y si no se cubre, a las personas que la siguen hasta cubrirse. En este caso la renuncia a su puesto de trabajo actual para incorporarse al lugar de la RPT no comportará la pérdida del lugar a la bolsa.

9.4. 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 el nombramiento en el plazo de tres días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de recursos humanos, se entiende que renuncia.

9.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las tiene que 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 la administración pública.
- 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.

9.6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 9.5 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.

9.7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado en los caso de personal funcionario, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

9.8. El personal funcionario interino 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.





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

9.10. La Junta de Personal puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá 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 la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte de ella están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos

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

- a) Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Copia auténtica de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Copia auténtica 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 una certificación emitida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2ª, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, 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, tendrá que obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

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

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

Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, 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.





DECIMOSEGUNDA. Impugnación

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





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:	
No tengo el nivel de lengua catalana y quiero realizar la prueba:	()

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- 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.

- 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) Cumpló 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

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Ayuntamiento de Lluçmajor. Dirección: Plaza d'España, 12, 07620, Lluçmajor, Islas Baleares. Contacto Delegado Protección de Datos: delegatpd@lluçmajor.org. FINALIDAD: gestionar el proceso de selección, incluyendo enviarle notificaciones y comunicaciones necesarias para obtener esta finalidad. LEGITIMACIÓN: su consentimiento. Cumplimiento de obligaciones legales. PLAZOS DE CONSERVACIÓN: sus datos personales se mantendrán durante los plazos legales previstos. DESTINATARIOS: no se cederán los datos a terceros, excepto obligación legal. DERECHOS: usted puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a la dirección o email arriba indicados. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos (www.aepd.es)



ANEXO II

- 1.- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.
- 2.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
- 3.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
- 4.- Los Centros de Educación de Personas Adultas de las Islas Baleares. El CEPA s'Arenal: contexto, población que atiende y características de identidad.
- 5.- La organización y la gestión del CEPA s'Arenal: calendario, horarios, actuaciones en Lluçmajor y en s'Arenal, admisión de alumnos y organización pedagógica.
- 6.- El plan estratégico para la educación de las personas adultas de las Islas Baleares (2018-2023). La educación de adultos en el contexto del sistema educativo de las Islas. Análisis de la situación.
- 7.- Actuaciones previstas en el plan estratégico para la educación de las personas adultas de las Islas Baleares (2018-2023).
- 8.- Perfil del alumnado de los Centros de Educación de Personas Adultas y características y/o singularidades del alumnado del CEPA s'Arenal.
- 9.- Ordenación académica de las enseñanzas de ESPA. Valoración Inicial del Alumno (VIA), adscripción, promoción y obtención del título de Secundaria en el CEPA.
- 10.- Las enseñanzas y aprendizajes no formales en el CEPA s'Arenal. La formación lingüística y cultural, el acceso a estudios de grado, la formación para la ocupación y los módulos de ocio y tiempo libre.
- 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en la ocupación pública.
- 12.- La protección de los datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.

Bibliografía:

1. Orden del consejero de Educación y Cultura de 5 de mayo de 2011, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las enseñanzas para las personas adultas que conducen al título de graduado en educación secundaria obligatoria en las Illes Balears (BOIB nº 76 de 24.05.2011).
2. Plan estratégico para la educación permanente de personas adultas (2018-2023). Versión web aquí.
3. Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros de educación de personas adultas (CEPA) para el curso 2018-2019
4. Documentos institucionales del Centro (PEC, PL y ROF). www.cepaarenal.cat

