



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE POLLENÇA

**10446** *Bases específiques per cobrir una plaça de tècnic/a d'educació, personal laboral fix*

Aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de 20 d'octubre de 2020, es fa públic als efectes pertinents, el següent:

### BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ, PERSONAL LABORAL FIX

#### BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

Vinculació: personal laboral fix

Denominació: tècnic d'Educació

Torn: lliure

Nombre de places: una

Execució de l'oferta pública de col·locació corresponent a l'any 2017 (BOIB núm. 122, de 5 d'octubre de 2017).

#### BASE SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.

b) No haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds: llicenciatura de Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Educació, o el títol de grau universitari corresponent o equivalent.

A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tendran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions.

e) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autònoma o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g) Si és el cas, disposar de la resta dels requisits assenyalats a les bases específiques de la plaça a la qual s'opta.

h) Coneixement de la llengua catalana. L'aspirant ha de tenir, com a mínim, el nivell de coneixements de la llengua catalana corresponent al certificat CI o equivalent. Aquest requisit s'ha d'acreditar quan s'efectua la sol·licitud mitjançant la presentació de la documentació assenyalada a la lletra e) de l'apartat 2 de la base 3 o, si és el cas, mitjançant la realització i superació de la prova que, amb aquesta finalitat, s'estableixi.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/188/1071494>

2.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

3.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batllia, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, i farà constar les causes que justifiquen la proposta. La Batllia resoldrà el que procedeixi en dret.



## BASE TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de la convocatòria al BOE, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença.

També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants hi han de consignar les dades que s'assenyalen a continuació i adjuntar la documentació següent:

- a) Indicar la plaça a la qual s'opta.
- b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2 i a les bases específiques per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana, el qual s'haurà d'acreditar en la forma que s'estableix a l'apartat c) de la present base.
- c) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la conselleria competent en certificació de coneixements de llengua catalana o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.

En el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió de l'esmentat certificat haurà de realitzar, i superar, un exercici sobre coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell fixat per a la plaça. No superar aquesta prova comporta l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.- Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats a la convocatòria, es requerirà els interessats, mitjançant publicació en el tauler d'edictes i al lloc web de l'Ajuntament, per tal que, en el termini de deu dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'avertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

## BASE QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes sol·licituds, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal.

La resolució provisional d'admesos també inclourà la designació del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu, la relació nominal d'aspirants exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió i del termini d'esmena de defectes, que serà de deu (10) dies.

Una vegada finalitzat el termini d'esmena el batle dictarà la resolució aprovatòria de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'haurà de publicar al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament.

## BASE QUINTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigít per a la plaça convocada. Estarà format per:

1. Un president.
2. Quatre vocals, un dels quals actuarà com a secretari amb veu i vot.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del tribunal qualificador.

Es podrà designar un tècnic especialista per a les proves, de conformitat amb el que estableix el Conveni col·lectiu de personal laboral.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat per la Junta de Personal de l'Ajuntament de Pollença, als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.





2. La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, ho notificaran a l'autoritat convocant.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4.- El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el tribunal.

La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

5.- El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

6.- Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també d'allò que pertanyi en els casos no prevists.

Les resolucions del tribunal s'adoptaran per majoria, mitjançant votació nominal, i en cas d'empat es repetirà la votació. Si en una segona persisteix l'empat, el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert a la resolució de nomenament dels membres del tribunal, i el president votarà sempre en darrer lloc.

Els acords del tribunal només podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

El tribunal continuarà constituït fins que no es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

Si el tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té coneixement o dubtes que algun dels aspirants incompleix un o alguns dels requisits exigits a la convocatòria, li podrà requerir els documents acreditatius del seu compliment. En el cas que no quedin acreditats, el tribunal, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre una proposta motivada de la seva exclusió del procés selectiu, i haurà de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes pertinents.

#### **BASE SISENA.- PROCEDIMENT SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ**

Fase d'oposició: 60 punts

**Primer exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 20 punts

Consistirà en respondre un qüestionari de cinquanta (50) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del programa que figura com a annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 0'4 punts; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta (0'13).

Es qualificarà de 0 a 20 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 10 punts.

Temps màxim: 100 minuts

**Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 20 punts

Consistirà en respondre per escrit de forma llegible, deu preguntes proposades pel tribunal, en un temps màxim de dues hores en relació amb els continguts de l'Annex II.

En aquest exercici el tribunal valorarà la comprensió dels coneixements, la claredat d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament per l'aspirant davant el tribunal.



Es qualificarà de 0 a 20 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 10 punts.

Temps màxim: 120 minuts

**Tercer exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 20 punts

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 10 punts.

Temps màxim: 120 minuts

### CONCURS DE MÈRITS

**Valoració de mèrits. Puntuació: 25 punts**

1.- Experiència relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball de tècnic/a d'educació. Es valorarà amb un total de 10 punts distribuïts de la manera següent:

1.1.- Experiència en l'administració pública: 0'5 punts per any o semestre de feina fins a un màxim de 7 punts.

1.2.- Experiència en el sector privat: 0'3 punts per any o semestre de feina fins a un màxim de 3 punts.

Per poder valorar els semestres de feina aquests hauran de ser períodes consecutius de sis mesos o més, i no es podran acumular períodes inferiors amb la finalitat d'arribar al mínim. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència a l'administració pública; i per a l'experiència en el sector privat s'haurà d'adjuntar la vida laboral i una certificació de les tasques desenvolupades emesa per l'empresa.

En el cas d'exercici liberal de la professió, s'haurà d'aportar vida laboral o cotització, que n'acrediti l'experiència i el termini.

2.- La formació es valorarà amb un màxim de dotze (12) punts del total, d'acord amb la distribució següent:

2.1.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions. Es valorarà de la forma següent:

Hores del curs	Puntuació
10 .....	0.250
15 .....	0.375
20 .....	0.500
25 .....	0.625
30 .....	0.750
35 .....	0.875
40.....	1
45 .....	1.125
50 .....	1.250

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a deu (10) es valoraran igual que els de deu hores. Els cursos amb una durada superior a cinquanta (50) hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiples de cinc (5) hores.

S'haurà d'acreditar amb un certificat compulsat del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

2.2.- Cursos d'informàtica impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Es valorarà de la forma següent:

Hores del curs	Puntuació
10 .....	0.250
15 .....	0.375
20 .....	0.500
25 .....	0.625

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/188/1071494>



30 .....	0.750
35.....	0.875
40.....	1
45 .....	1.125
50.....	1.250

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a deu (10) es valoraran igual que els de deu hores. Els cursos amb una durada superior a cinquanta (50) hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiples de cinc (5) hores.

S'haurà d'acreditar amb un certificat compulsat del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

3.- Nivell de català per damunt del requerit per a la plaça, fins a un màxim de 3 punts:

Nivell C2 o equivalent: 2 punts

Nivell LA (llenguatge administratiu): 3 punts

S'haurà d'acreditar mitjançant documentació a presentar juntament amb la instància.

### BASE SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants s'hauran de presentar als exàmens amb el seu document nacional d'identitat. En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les que no hi compareguin, tret dels casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

El primer exercici es farà el dia, en el lloc i l'hora que es determini a la resolució que aprovi la llista d'admesos i exclosos en el procés selectiu. En el cas que no es pugui acabar en la data fixada, el tribunal determinarà la nova data i horari.

La publicació de l'anunci del segon exercici i dels successius la farà el tribunal en els llocs on tengui la seva seu d'actuació, al web de l'Ajuntament de Pollença i per qualssevol altres mitjans que el tribunal consideri oportuns per facilitar-ne la màxima divulgació, amb almenys vint-i-quatre hores d'antelació a l'inici de l'exercici.

### BASE VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació i al lloc web.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i al lloc web.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions, tot seguit farà pública la llista definitiva.

La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes a la fase de concurs, i de persistir, es tindran en compte les majors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral, es continuarà, si cal, amb les corresponents als serveis prestats a l'Ajuntament de Pollença d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.

Si persisteix l'empat es tindran en compte les puntuacions de la primera part de l'exercici. Si així i tot no fos possible desfer l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

El tribunal haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que en aquesta data s'inicia el termini per presentar els documents.

El tribunal no podrà declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contradigui el que estableix aquesta norma serà nul·la de ple dret.



## BASE NOVENA.- BORSA D'INTERINS

Una vegada finalitzades les proves selectives es procedirà a formar una borsa per a futurs nomenaments interins, per cobrir baixes, vacants, per a l'execució de programes de caràcter temporal o altres situacions previstes a la normativa vigent; els candidats s'ordenaran en funció de la puntuació obtinguda en el procés selectiu, amb els aspirants que almenys hagin superat el primer exercici.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i en el web municipal i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Aquesta borsa tindrà vigència fins que se'n constitueixi una altra que la substitueixi.

En el cas que la plaça quedi vacant per no haver superat totes les proves cap aspirant, si hi ha aspirants a la borsa seran proposats per al seu nomenament interí.

Respecte del funcionament de la possible borsa, en tot el que no preveuen les bases s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.

## BASE DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop publicada la qualificació final, en el termini de vint (20) dies naturals a partir del dia de la seva publicació, l'aspirant que hi figura haurà de presentar els documents següents en el registre general d'aquest Ajuntament, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Fotocòpia compulsada del DNI i del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de la funció.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri d'Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra a) de l'apartat 1 de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no du a terme cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/188/1071494>





3.- Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar un certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

## BASE ONZENA.- CONTRACTACIÓ

Conclòs el procés selectiu i presentada la documentació, el batle, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador, procedirà a formalitzar la contractació de la persona proposada amb major puntuació.

En virtut del Conveni col·lectiu de personal laboral de l'Ajuntament de Pollença es fixa un període de prova de tres mesos. Una vegada finalitzat el termini de prova la persona encarregada emetrà un informe de la superació del període.

## BASE DOTZENA.- IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autòmic. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 3.- L'illa. Els Consells Insulars. Característiques generals. Organització i competències.

Tema 4.- Administració pública. Govern i administració. Principis constitucionals de l'administració pública. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del poder executiu amb rang de llei.

Tema 5.- El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

Tema 6.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'administració.

Tema 7.- L'atenció al públic. Drets dels ciutadans respecte de l'Administració Pública. Expedició de còpies i certificacions.

Tema 8.- L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.

Tema 9.- El procediment administratiu. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació. Estructura.

Tema 10.- Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

Tema 11.- Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 12.- L'eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 13.- La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 14.- Els funcionaris públics i el personal laboral de l'Ajuntament. Drets i deures.



Tema 15.- Règim disciplinari del personal laboral. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.

Tema 16.- Els organismes autònoms. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. L'anomenada administració independent. Entitats públiques empresarials.

Tema 17.- Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Llei 20/06, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Tema 18.- El terme municipal. La població municipal. L'empadronament municipal.

Tema 19.- Organització i competències municipals.

Tema 20.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

Tema 21.- Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels béns de domini públic.

Tema 22.- Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.

Tema 23.- Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament.

Tema 24.- El servei públic en l'àmbit local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

Tema 25.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 26.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 27.- Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 28.- Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 29.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 30.- El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.

Tema 31.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 32.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 33.- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Àmbit d'aplicació de la Llei. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Procediments de concessió. La normativa de subvencions de la CAIB.

## ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Concepte d'educació. Bases filosòfiques i antropològiques de l'educació. El subjecte de l'educació. Especificitat dels fenòmens educatius.

Tema 2. Educació i societat. Influència del mitjà social en l'educació. Educació i canvi social. La igualtat d'oportunitats en l'educació. L'educació com a factor de canvi social.

Tema 3. El paper de la família en l'educació. Relació de la família i les institucions educatives. Estratègies de treball amb els pares.





Tema 4. L'educació per a la igualtat. Coeducació. Educació no discriminatòria. Eliminació dels prejudicis sexistes i racistes en l'educació i el treball. Orientació acadèmica i professional per a la igualtat d'oportunitats.

Tema 5. Educació per a la convivència i per a la pau. L'educació i el desenvolupament d'actituds cooperatives, democràtiques i cíviques.

Tema 6. L'educació per a la salut. Alimentació. Sexualitat. Drogodependències.

Tema 7. L'educació per al consum i el respecte al medi ambient. Educació ambiental.

Tema 8. Distintes teories de l'aprenentatge. El condicionament. L'aprenentatge observacional. El processament de la informació. Aprenentatge i memòria.

Tema 9. L'educació infantil: finalitat i estructura. El desenvolupament social, motor i afectiu en aquest període. Llenguatge i comunicació. El pensament perceptiu-motor. Implicacions educatives.

Tema 10. L'educació primària: finalitat i estructura. El desenvolupament social, motor i afectiu en aquest període. Llenguatge i comunicació. El pensament concret. Implicacions educatives.

Tema 11. L'educació secundària obligatòria i postobligatòria. Finalitat i estructura. El desenvolupament cognitiu i l'aprenentatge en aquest període. Adolescència i joventut. El pensament formal abstracte. Implicacions educatives.

Tema 12. L'educació permanent i la formació al llarg de la vida com a principis bàsics de l'educació. Característiques diferencials de l'aprenentatge adult. Metodologia i avaluació dels processos formatius de persones adultes. Models i programes d'intervenció educativa.

Tema 13. El currículum. Concepte. Característiques. Tipus. Teories del currículum. Disseny i desenvolupament curricular dels processos formatius.

Tema 14. El model curricular en el sistema educatiu espanyol: estructura i elements essencials. Fonamentació psicològica, pedagògica i sociològica.

Tema 15. Components del currículum: competències claus, objectius, continguts, activitats, recursos, metodologia i avaluació.

Tema 16. La programació didàctica dels processos formatius. Principis pedagògics i didàctics. Estructura i elements de les unitats didàctiques.

Tema 17. Les diferències socioculturals en l'educació. La resposta educativa a la diversitat. L'educació intercultural.

Tema 18. Inclusivitat, comprensivitat i diversitat. L'escola inclusiva, l'escola comprensiva i la diversitat curricular.

Tema 19. Disseny i avaluació de programes d'intervenció socioeducativa dirigits a col·lectius específics.

Tema 20. El dret a l'educació: el seu fonament a la Constitució espanyola i el seu desenvolupament legal. L'escolaritat obligatòria i gratuïta a Espanya. Competències de les distintes administracions -estatal, autonòmica i local- en matèria educativa.

Tema 21. La funció directiva: estils de direcció. Tècniques de direcció. La funció directiva dins contextos organitzatius educatius i no educatius: models de selecció, formació i avaluació d'equips directius. La seva regulació en el sistema educatiu.

Tema 22. Organització i funcionament dels centres educatius. Òrgans: tipus, accés i funcions. Normativa que ho regula.

Tema 23. Supervisió i inspecció del sistema educatiu: organització, funcions i competències. Coordinació i col·laboració amb distintes sectors de la comunitat educativa.

Tema 24. Avaluació del sistema educatiu: agents, àmbits i instruments.

Tema 25. L'orientació educativa. Principis bàsics, models, funcions i tècniques.

Tema 26. L'organització de l'orientació educativa en el sistema educatiu. Agents intervinents: organització i funcions.

Tema 27. La tutoria. Funcions. Aportacions de les Ciències de l'Educació al desenvolupament de la funció tutorial. El Departament d'Orientació. Funcions. Programes d'intervenció.

Tema 28. L'orientació vocacional i per a la transició a la vida activa.



Tema 29. Informació i orientació professional: tècniques d'informació professional, motivació a la inserció laboral i presa de decisions ocupacionals.

Tema 30. Models i programes d'orientació professional per a col·lectius específics.

Tema 31. La investigació educativa. Principals paradigmes d'investigació en educació. Tècniques d'investigació en educació. Principis i mètodes d'investigació en l'acció.

Tema 32. Tècniques d'anàlisi de dades quantitatives i qualitatives. Tipus de programes informàtics per a l'anàlisi de dades.

Tema 33. El diagnòstic pedagògic. Concepte. Enfoques. Tècniques. L'avaluació de la capacitat intel·lectual, de les aptituds bàsiques i de les característiques personals relacionades amb el procés educatiu.

Tema 34. Mètodes i tècniques de treball intel·lectual. Aplicació a àmbits específics. Programes de desenvolupament cognitiu.

Tema 35. Els sistemes i models didàctics. Mètodes didàctics: tipus, criteris de selecció, àmbits d'aplicació.

Tema 36. Els models didàctics individualitzats i personalitzats; els models socialitzats i els de descobriment. Principis dels diferents models. Aplicacions pràctiques.

Tema 37. Dinàmica de grups. Tècniques de dinàmica i direcció de grups. Aplicació als processos formatius. Direcció de reunions.

Tema 38. El lideratge. Funcions. Tipologies de lideratge. La influència dels líders a l'organització. Influència sobre el grup.

Tema 39. Les tècniques de treball en grup. Criteris de selecció per a la seva utilització en la formació.

Tema 40. Els mitjans i recursos didàctics: concepte, classificació, disseny, producció, selecció i avaluació. Aplicació en àmbits o àrees específics.

Tema 41. Formació a distància i formació flexible. Concepte. Funcions dels mitjans i recursos didàctics.

Tema 42. Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i les seves possibilitats en la formació com recurs didàctic i com gestió del coneixement.

Tema 43. La teleformació. Concepte. Característiques. Nous perfils: telealumne, teleformador/teletutor. L'aula virtual: treball col·laboratiu. Plataformes tecnològiques i disseny i implementació d'accions formatives.

Tema 44. L'organització de centres de recursos. Organització de recursos en centres de formació.

Tema 45. Qualitat en la formació: concepte. El model europeu de gestió de qualitat. Processos de certificació. La qualitat del sistema educatiu.

Tema 46. Principis i models generals d'avaluació. Les seves finalitats i els seus tipus. Metodologia quantitativa i qualitativa. Agents intervinents. L'avaluació i la presa de decisions curriculars en els processos formatius.

Tema 47. L'avaluació inicial en els processos formatius. Procediments i instruments per a aquesta avaluació.

Tema 48. L'avaluació dels processos formatius reglats i no reglats: avaluació del projecte formatiu, de la programació didàctica, de les activitats educatives, dels materials i recursos i de l'organització.

Tema 49. L'avaluació de l'aprenentatge en diferents contextos formatius. Avaluació dels processos i els resultats educatius. Procediments i instruments d'avaluació. Implicació dels destinataris de la intervenció didàctica en l'avaluació.

Tema 50. L'avaluació d'organitzacions educatives: centres escolars, centres d'atenció social a col·lectius específics i centres de formació no reglada. Conceptes, models i aspectes a avaluar.

Tema 51. Valoració i gestió de recursos humans en les organitzacions. La formació contínua dels recursos humans.

Tema 52. L'educació social: fonaments, planificació i avaluació en l'àmbit social. Disseny de projectes i programes. Estratègies d'intervenció. L'animació sociocultural.

Tema 53. L'educació especial: del model del dèficit al de necessitats educatives especials. Principis generals d'intervenció educativa en aquestes necessitats.



Tema 54. La integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials a l'escola ordinària. Organització i maneres de treball a l'aula amb alumnes amb necessitats especials.

Tema 55. Alteracions del comportament i conductes asocials a la infància.

Tema 56. Programes de prevenció. Intervenció i tractament de problemes socials i de desenvolupament de la personalitat. Respostes institucionals i respostes centrades en el subjecte.

Tema 56. Alteracions de comportament i conductes asocials a l'adolescència. Diagnòstic i intervenció.

Tema 57. Les necessitats educatives específiques en el marc del desenvolupament curricular. Implicacions per a la pràctica pedagògica. Les adaptacions curriculars, l'optativitat, els programes de diversificació curricular i els programes de garantia social com a resposta a la diversitat.

Tema 58. El sistema públic de serveis socials. Marc legislatiu. Estructura: els serveis socials comunitaris i els serveis socials especialitzats. Sectors de població als quals es dirigeixen els serveis especialitzats. Competències de les diferents administracions.

Tema 59. L'atenció a la infància. Desenvolupament legislatiu sobre atenció al menor a les Illes Balears. Règim jurídic aplicable a la responsabilitat penal dels menors. Recursos

en matèria de protecció a la infància. Mesures i recursos en matèria de reforma juvenil.

Tema 60. Intervenció socioeducativa a l'acolliment residencial, a la protecció a la infància, i intervenció socioeducativa a famílies en situació de risc social.

Tema 61. El maltractament infantil. Legislació. Detecció i intervenció.

Tema 62. Formació professional. Formació professional a l'àmbit del sistema educatiu. Educació i formació al llarg de la vida: formació professional ocupacional i formació professional contínua.

Tema 63. El Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional. Catàleg Nacional de Qualificacions professionals. Títols i certificats de professionalitat.

Tema 64. Programes de formació per a la feina: Pla Nacional de Formació i Inserció Professional. Programes de Formació Professional Ocupacional de la Comunitat Autònoma de Illes Balears: objectius i col·lectius als quals es dirigeixen.

Tema 65. Prospecció del mercat de treball i planificació de l'oferta de formació professional: objectius, instruments i metodologia i avaluació.

Tema 66. Les polítiques de treball: orientació i inserció professional. Itineraris d'inserció, programes d'acompanyament a la feina, empreses d'inserció, pràctiques a empreses. Programes que combinen formació i treball. L'emprenedoria.

Tema 67. Formació del professorat: concepte, principis i teories. Formació de professors principiants i desenvolupament professional dels professors: conceptes i models.

Tema 68. La formació dels formadors: perfils i tipus de formadors. Estratègies i metodologies.

Tema 69. Les ciutats educadores o les ciutats amigues de la infància, models per millorar l'educació en el municipi.



