

Atès que l'Ajuntament d'Esporles no disposa de borsí de tècnic/a de cultura, participació ciutadana i comunicació en vigor.

Vist el projecte de bases que a continuació es detallen i que han de regir la convocatòria d'una borsa de tècnic/a de cultura, participació ciutadana i comunicació pel sistema de concurs oposició i examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció del personal i de conformitat amb l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, RESOLC:

PRIMER. Aprovar la convocatòria i les bases de selecció de personal, en els termes següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC/A DE CULTURA, PARTICIPACIÓ CIUTADANA I COMUNICACIÓ, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'ESPORLES.

PRIMERA. Naturalesa del lloc de treball

Vinculació: personal laboral temporal

Denominació: tècnic/a de cultura, participació ciutadana i comunicació.

Grup: A;

subgrup: A1

Procediment de selecció: Concurs-oposició, en torn lliure

Disponibilitat horària: Per a l'exercici de les funcions i responsabilitats assignades al lloc es requereix disponibilitat horària (Hi ha activitats que es poden realitzar a l'horabaixa, caps de setmana o festius)

Es tracta de la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten contractar personal laboral temporal, en qualsevol de les seves modalitats, segons allò que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant, EBEP) i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida d'una propera convocatòria. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació de la llista definitiva al BOIB.



SEGONA. Requisits

- Ser espanyol/a o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols de grau universitari o llicenciatura o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds: Periodisme, Comunicació i Indústries Culturals, Antropologia Social i Cultural, Història, Història de l'Art, Belles Arts o demés titulacions englobades dins la branca d'arts i humanitats.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.
- Disposar de la certificació negativa de delictes de naturalesa sexual.

TERCERA. Funcions del lloc de treball

1. Promocionar i impulsar l'activitat cultural, d'oci i temps lliure del municipi.
2. Coordinar el procés de participació ciutadana.
3. Ser responsable de programar, planificar, gestionar i coordinar les activitats culturals, d'oci i temps lliure. Elaborar i redactar l'agenda d'activitats.
4. Redactar i gestionar projectes, informes, subvencions... relacionats amb l'àrea de cultura, patrimoni i participació ciutadana.



5. Coordinar l'organització de les festes populars i altres esdeveniments de gran participació (Fira Dolça i altres).
6. Assessorar tècnicament a entitats culturals, d'oci i temps lliure pel que fa a subvencions i activitats.
7. Realitzar tasques d'informació sobre l'activitat municipal i coordinar la relació de l'Ajuntament amb els mitjans de comunicació.
8. Ser responsable dels canals directes de comunicació i difusió de l'activitat de l'Ajuntament amb la ciutadania.
9. Dur a terme accions dinamitzadores i de difusió de l'activitat social del teixit associatiu, empresarial i de les entitats del municipi.
10. Realitzar altres tasques similars que se li assignin dins la categoria del lloc i per a la que ha estat instruït.

QUARTA. 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 **deu dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de les Bases al BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament d'Esporles. Es recomana que es prioritzï la presentació per **sede electrònica**: <https://esporles.eadministracio.cat/>

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

En el cas de que no es presenti la sol·licitud presencialment al registre de l'Ajuntament o a través de sede electrònica és **obligatori**, per agilitzar el procediment, que l'interessat enviï justificant de presentació de la sol·licitud al correu electrònic: ajuntament@esporles.cat.

El model de sol·licitud ve recollit a l'annex 1.

En l'imprès de sol·licitud (ANNEX 1) els interessats faran constar que reuneixen tots els requisits exigits a la Base 2^a d'aquesta convocatòria, a la data de l'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds.



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

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, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana.

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 d'Educació i Universitat o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.

d) Adjuntar fotocopia del document nacional d'identificació i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

e) Adjuntar fotocopia del títol acadèmic exigít a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica d'haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

f) Adjuntar document justificatiu del pagament de la taxa de **18,00€** de participació a processos selectius publicada al boib núm. 147 de data 2 de desembre de 2017.

L'import s'haurà de fer efectiu al número de compte següent:

ES38 2100 0785 2202 0000 3150

Concepte: Nom complet+borsí cultura

g) Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

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 a la pàgina web de l'Ajuntament, per tal que, en el termini de **3 dies hàbils** comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'advertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esporles, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions.

En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir de l'endemà d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies hàbils per la Batlia des de l'acabament del termini de reclamacions.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esporles, al tauler d'edictes i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

SISENA. Tribunal qualificador

De conformitat amb l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la composició del tribunal qualificador serà:

Presidència: persona funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esporles o d'altres administracions públiques del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esporles o d'altres administracions públiques del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.

Secretari/a: el/la de la Corporació o persona funcionària designat a l'efecte.

S'hauran de designar els corresponents suplents.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells/es alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.



Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

La composició del tribunal qualificador es farà pública al mateix anunci de la llista definitiva de persones aspirants admeses

SETENA. Fase d'oposició, puntuació 28 punts

Primer exercici (20 punts): Serà una prova obligatòria i eliminatòria que consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes més 2 de reserva amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim d'una hora. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les respostes errònies descomptaran un quart del valor de la pregunta. Les no contestades no puntuaran ni descomptaran.

Segon exercici - Cas pràctic (8 punts): Una vegada finalitzat el qüestionari de 40 preguntes, els candidats hauran de resoldre 2 casos pràctics relacionats amb les tasques a desenvolupar .

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 28 punts i seran eliminats tots aquells que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts al primer exercici i 4 punts al segon exercici.

La data de realització de la prova es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esporles i al tauler d'edictes, juntament amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses

La qualificació obtinguda pels/les aspirants en aquesta fase es publicarà, en el termini màxim de tres deu dies hàbils des de la realització de les proves, en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esporles.

Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació de les qualificacions per efectuar reclamacions contra la qualificació obtinguda en aquesta fase, i el Tribunal disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per resoldre-les.

Al mateix temps es publicarà dia i hora per dur a terme l'entrevista regulada a la base novena. No s'admetrà en cap cas canvis de l'hora de l'entrevista.

VUITENA. Valoració de mèrits, puntuació 14 punts

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar exclusivament dins el termini de 7 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició i es farà mitjançant la presentació d'originals o de fotocopies al registre general de l'Ajuntament, prioritàriament sede electrònica o qualsevol forma prevista a



l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits s'ha de presentar complimentat el model de autobaremació de valoració de mèrits adjunt a les bases com annex II.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

- a) 4 PUNTS MÀXIM: Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar o superior, sigui quina sigui la seva denominació: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 4. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o còpia que tingui el caràcter d'autèntica, expedit per l'Administració corresponent.

- b) 1 PUNT MÀXIM: Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o còpia que tingui el caràcter d'autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per la TGSS. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o còpies que tinguin el caràcter d'autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92.

- c) 2 PUNTS MÀXIM: Formació acadèmica.



- i. Relacionada amb el lloc de feina:
 - a. Grau universitari o llicenciat (en cas que la persona aspirant acrediti alguna titulació més, a part de la necessària per complir el requisit): 1 punt
 - b. Doctorat: 1,75 punts
 - c. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives.

- ii. No relacionada amb el lloc de feina:
 - a. Grau universitari o llicenciat (en cas que la persona aspirant acrediti alguna titulació més, a part de la necessària per complir el requisit): 0,50 punts.
 - b. Doctorat: 0,60 punts
 - c. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt per cada títol

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es valorarà cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria ni l'exigida com a requisit.

- d) 2 PUNTS MÀXIM: Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:
 - a. Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.



- b. Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

- e) 1 PUNT MÀXIM: Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública o universitats públiques, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1: 0,10 punts.
- Nivell bàsic A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi B1: 0,30 punts.
- Nivell intermedi B2: 0,50 punts.
- Nivell avançat C1: 0,60 punts.
- Nivell avançat C2: 0,80 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

- f) 4 PUNTS MÀXIM: Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

- a. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- b. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- c. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en els àmbits següents:

- Organització i funcionament municipal
- Atenció a la persona usuària (interna i externa)



- Ofimàtica bàsica
- Prevenció de riscos laborals
- Habilitats professionals pròpies d'un/a tècnic/a municipal
- Redacció de documentació tècnic/administrativa
- Matèries competència de l'Àmbit i/o unitat organitzativa i aplicatius de suport
- Protecció de dades
- Gestió de projectes
- Polítiques de cultura i gestió cultural
- Altres de cultura i ensenyament
- Administració electrònica
- comunicació
- xarxes socials
- Altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant còpia que tenguin el caràcter d'autèntica del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

NOVENA.- Entrevista personal, 8 punts

El tribunal realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i versarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 8 punts.

La no presentació a l'entrevista suposarà l'exclusió directa del candidat/a

DESENA. Publicació de les valoracions

1. Una vegada concloa la valoració dels mèrits i l'entrevista personal, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.



2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

ONZENA. Ordre de prelación i desempats

1. L'ordre de prelación en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i a l'entrevista.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria dins l'Administració Pública.

b) Més edat.

c) Sorteig.

DOTZENA. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle o batlessa perquè en dicti la resolució que pertoqui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

TRETZENA. Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per contractar de forma temporal un/a tècnic/a gestor/a de cultura, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

Abans del seu nomenament l'aspirant haurà d'acreditat el compliment de tots els requisits de la base segona que no hagi acreditat amb anterioritat.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de



l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

CATORZENA. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a personal funcionari o personal laboral a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

QUINZENA. Reincorporació a la borsa

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base desena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina passar al darrer lloc de la borsa.

2. La posterior renúncia d'una persona contractada temporalment al lloc de feina que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament d'Esporles o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

3. El personal contractat temporalment que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

SETZENA. Situació de les persones aspirants



1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base desena.
2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.
3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

DESSETENA. Impugnació

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals es poden impugnar conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat autonòmic: naturalesa i principis. Els estatuts d'autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

Tema 3. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies, competències delegades i competències de l'art. 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 4. El Pressupost General de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost. L'Execució i liquidació del pressupost.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.



Tema 6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 8. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació, drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.

Tema 9. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 10. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Distints tipus de contractes de les administracions públiques. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes.

Tema 11. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions

Tema 12. Canals informatius de l'Ajuntament d'Esporles: presencials, editats, audiovisuals i virtuals.

Tema 13. La regulació dels drets d'autor i de la propietat intel·lectual de les creacions artístiques.

Tema 14. Estratègies en la divulgació de l'activitat cultural: tècniques de difusió i captació de públic.

Tema 15. Història general del municipi d'Esporles

Tema 16. Toponímia el terme d'Esporles. Geografia. Llocs d'interès. Patrimoni històric-artístic d'Esporles: principals figures i elements protegits.

Tema 17. La infraestructura en equipaments municipals.

Tema 18. Festes patronals del municipi d'Esporles i dels distints nuclis de població del terme municipal.

Tema 19. Coneixement bàsic de les diferents entitats i associacions municipals

Esporles, 31 d'agost de 2021

La batlessa

Maria Ramon Salas





ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

Non i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat	
C.P.	
Telèfon	
Correu electrònic	

Mitjançant el present comparesc i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès/a a la borsa de tècnic/a de cultura, participació ciutadana i comunicació de l'Ajuntament d'Esporles, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB n° de data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides a la base 2^a de la convocatòria i DECLAR:

- 1.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- 2.- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferme, per al compliment de les funcions públiques.
- 3.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 4.- Disposar de certificació negativa de delictes de naturalesa sexual.

Que aporta els següents documents (assenyaleu la casella adient) :

<input type="checkbox"/>	Document nacional d'identitat (DNI)
--------------------------	-------------------------------------



	Titulació de la formació exigida a la base segona
	Titulació de llengua catalana (nivell C1)
	Justificant pagament taxa 18€
	Curriculum vitae

(IMPORTANT: NO APORTAR DOCUMENTACIÓ PER FASE CONCURS)

Per l'exposa't

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procés selectiu per formar part de la borsa de tècnic/a de cultura, participació ciutadana i comunicació de l'Ajuntament d'Esporles

....., a.....de.....de.....

Signat:



AUTOBAREMACIÓ TÈCNIC/CULTURA, PARTICIPACIÓ I COMUNICACIÓ		
NOM:	PUNTUACIÓ	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL a L'ADMINISTRACIÓ	MÀXIM 4 PUNTS	
Serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocat.	0,50 punts per any	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL fora L'ADMINISTRACIÓ	MÀXIM 1 PUNT	
Serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocat.	0,25 punts per any	
FORMACIÓ ACADÈMICA	MÀXIM 2 PUNTS	
RELACIONADA AMB EL LLOC DE FEINA		
Grau universitari o llicenciatura	1 punt	
Doctorat	1,75 punts	
Màster	0,025 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives. 0,075 punt per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.	
NO RELACIONADA AMB EL LLOC DE FEINA		
Grau universitari o llicenciatura	0,5 punt	
Doctorat	0,6 punts	
Màster	0,025 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives. 0,075 punt per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.	
CONEIXEMENTS SUPERIOR DE LLENGUA CATALANA	MÀXIM 2 PUNTS	
Nivell C2 o equivalent	1,50 punts	
Nivell LA (llenguatge administratiu)	0,5 punts	



CONEIXEMENTS D'IDIOMES ESTRANGERS	MÀXIM 1 PUNT	
Nivell bàsic A1	0,10 punts	
Nivell bàsic A2	0,20 punt	
Nivell intermedi B1	0,30 punts	
Nivell intermedi B2	0,50 punts	
Nivell avançat C1	0,60 punts	
Nivell avançat C2	0,80 punts	
CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT, JORNADES O SEMINARIS	MÀXIM 4 PUNTS	
Certificats d'aprofitament	0,005 punts per hora	
Certificats d'assistència	0,0025 punts per hora	
Certificats d'impartició de cursos	0,0075 punts per hora	
TOTAL PUNTS		

SEGON.- Convocar proves selectives, publicant les Bases al BOIB

Esporles, document signat electrònicament.

