



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

9458

Convocatòria i bases per a la constitució d'una borsa de treball de l'ajuntament d'Alcúdia de la categoria d'auxiliar administratiu, mitjançant el sistema de concurs

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2024-2259, de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 17 de setembre de 2024, es va decretar:

Primer.- Aprovar les bases procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia de la categoria d'auxiliar administratiu per a nomenaments com a funcionari interí o, eventualment, contractacions de personal laboral temporal.

Segon.- Convocar el procediment selectiu corresponent a les bases indicades.

Tercer.- Publicar l'anunci de la convocatòria i l'aprovació de les bases reguladores en el BOIB.

Quart.- Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el batle en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

La qual cosa vos comunico per al vostre coneixement i als efectes que corresponguin, tot comunicant-vos que contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos.

El recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu.

Aquests terminis, expressats en mesos, finalitzaran el mateix dia, del mes de venciment, que el d'aquell en el que s'hagués produït la notificació o el silenci. Si en el mes de venciment no hi hagués dia equivalent a aquell en què comenci el còmput, s'entendrà que el termini expira el darrer dia del mes. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS, UNA BORSA DE FEINA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, de personal funcionari interí, o si escau, personal laboral temporal per la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius per cobrir les futures necessitats temporals que poguessin sorgir a l'Ajuntament d'Alcúdia, tot això en virtut de les circumstàncies previstes a l'article 10 i 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Característiques del lloc de feina:

Personal funcionari

Escala: Administració general

Subescala: Auxiliar



Denominació: Auxiliar administratiu

Grup: C

Subgrup: C2

La dedicació, jornada de feina i les retribucions seran les corresponents a les del personal funcionari de la corporació en el moment de procedir a la cobertura de la necessitat.

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior; al Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat; en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Tot l'anterior, sense perjudici d'allò que s'estableix en la base desena, respecte a les eventuais necessitats de cobrir temporalment llocs de treball de personal laboral.

SEGONA.- Funcions

Les funcions del lloc de treball són les pròpies d'un/a auxiliar administratiu d'administració local, entre d'altres:

- Atenció directa a la ciutadania;
- Despatx i registre documental;
- Introducció d'informació a bases de dades;
- Utilització/ús de màquines i equips informàtics;
- Càlculs, transcripció i tramitació de documents;
- Classificació i arxiu de documents;
- Tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades;
- Inventari de béns i materials;
- Tramitació de funcions relatives al registre d'entrada i de sortida;
- Qualsevol altres que li corresponguin per la seva categoria.

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part al procediment selectiu 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) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, d'acord amb l'establert a l'article 57 TREBEP.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Graduat en ESO o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

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) Estar en possessió del certificat oficial corresponent d'acreditació del nivell B2 de llengua catalana.





Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant còpia adverada o bé amb la presentació del document original adjuntant també fotocòpia per a que sigui compulsada per l'Ajuntament.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

Aquests requisits establerts en el apartats anteriors 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.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'Annex de les presents bases, adreçada al la Sra. Batlessa de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).

Per ser admès, i prendre part al concurs de mèrits, bastarà que els aspirants manifesten en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia simple del Document Nacional d'Identitat i del certificat de coneixements de nivell B2 de català.

Juntament amb la instància, els aspirants hauran de presentar aquells documents, originals i fotocòpies acreditatius dels mèrits dels que siguin titulars a valorar pel Tribunal. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En cap cas es valoraran els mèrits al·legats no justificats degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu. Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que procedeixin.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de DEU DIES HÀBILS a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dissabte, diumenge o festiu, se n'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

SISENA.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de tres dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 68 de la LPACAP. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos.

SETENA.- Tribunal qualificador.

El Tribunal estarà format per un president i dos vocals, un dels quals realitzarà així mateix, les funcions de secretari de l'òrgan col·legiat i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir. La seva composició és la que s'indica a continuació.

Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal, sense veu ni vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon



desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari, el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari.

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

El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria segona.

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

VUITENA.- Procediment selectiu.

El procés de selecció, constarà d'una fase de concurs de mèrits, en la qual els aspirants hauran de realitzar una autobaremació juntament amb l'enviament dels justificants dels mèrits al·legats.

CONCURS DE MÈRITS (50 PUNTS)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent:

1.- Experiència professional (fins a 28 punts).

Es divideix en dos subapartats: serveis prestats a administracions públiques, amb una puntuació màxima de 28 punts, i serveis prestats a empresa privada, amb una puntuació màxima de 20 punts. La suma dels dos subapartats no podrà superar en cap cas la puntuació màxima per experiència professional (30 punts).

a) Per serveis prestats a l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, funcionari interí o personal laboral. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquest apartat es valorarà a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball com a auxiliar administratiu (Subgrup C2 en el cas de funcionaris/àries, grup de cotització 7 en cas de relació laboral).
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball d'altres grups o subgrups (funcionaris/àries) o categoria professional (laborals), sempre que les tasques siguin de l'àmbit administratiu.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestat en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les fraccions inferiors al mes, es computaran prorratejant la puntuació indicada.

La puntuació màxima que es pot assolir en aquest subapartat (1.a) serà de 20 punts.

b) Per serveis prestats en el sector privat relacionats amb la plaça, a un lloc igual o similar:

- 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball d'administratiu o d'auxiliar administratiu.

Per acreditar els mèrits d'aquest apartat, s'haurà de presentar un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui





la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent. També s'ha de presentar un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui el lloc de treball ocupat i tasques desenvolupades. Alternativament, es pot presentar contracte de treball amb indicació explícita de la categoria professional i/o el lloc de treball desenvolupat.

Les fraccions inferiors al mes es computaran prorratejant la puntuació indicada.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

La puntuació màxima que es pot assolir en aquest subapartat (1.b) serà de 10 punts.

2.- Formació acadèmica (fins a 10 punts).

- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura: 5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o primer cicle, 3 punts; no serà acumulable amb l'anterior, si es precisa per a la titulació de grau o llicenciatura.
- Pel títol de Tècnic de grau superior en Administració i finances: 3 punts.
- Per cada titulació de Tècnic de grau superior de formació professional, diferent de l'indicat en l'epígraf c): 2 punts.
- Per cada titulació de Tècnic de grau mitjà en Gestió administrativa, diferent de l'aportada com a requisit: 2 punt.
- Títol de batxillerat: 1 punt.

No es valoraran les titulacions que s'acreditin com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valorarà el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

3.- Accions formatives (fins a 10 punts).

3.1.- Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balears 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. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial, Constitució Espanyola, personal, entre d'altres.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

3.2.- Cursos d'informàtica i ofimàtica impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, així com els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valorarà a raó de 0,10 punts per cada 10 hores.
- Quan els certificats dels curs acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdit en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

Els cursos que no indiquin durada, no es valoraran.

4.- Coneixements de llengua catalana. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 2 punts.

- Certificat nivell C1: 1 punt.



- Certificat nivell C2: 1,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/antic E): 0,5 punt.

Es justificarà mitjançant aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

Els anteriors certificats no seran acumulables, amb excepció del certificat de llenguatge administratiu que podrà acumular-se als anteriors, sempre dintre dels límits de puntuació màxima.

NOVENA.- Valoració del concurs.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant els quatre apartats assenyalats en la base vuitena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Prevaldrà la major puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
2. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

DESENA.- Utilització de la borsa de treball en el cas de contractacions temporals de personal laboral

La creació de la borsa de treball permetrà la crida a les persones que l'integrin per al nomenament de funcionaris/es interins/es. Això no obstant, en el cas que no existeixi una borsa de treball destinada a contractacions temporals de personal laboral de l'Ajuntament d'Alcúdia, o aquesta estigui exhaurida i/o caducada, eventualment i de manera extraordinària es podrà utilitzar la borsa de treball creada per a contractacions laborals temporals.

En aquest cas, als aspirants seleccionats per a ocupar els llocs de la categoria d'auxiliar administratiu, els serà d'aplicació a la relació contractual la legislació laboral aplicable. Més concretament, seran d'aplicació 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, i el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcúdia (BOIB núm. 66, 05/05/2009) i la resta de normativa d'aplicació al personal laboral.

Les característiques del lloc de treball, en aquest cas serien les següents:

Personal laboral
Denominació: Auxiliar administratiu
Categoria conveni: 4

ONZENA.- Funcionament de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini per presentar al·legacions a la fase de concurs sense que es presentin al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, amb la proposta de constitució de la borsa de treball.

La resolució de constitució de les borses de treball es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia i a la pàgina web municipal, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Les persones que formen part d'una borsa es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.
2. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació o nomenament, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia



hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia.

El termini per la incorporació serà de com a mínim de 1 dia hàbil i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a una altra administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de prelación a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini establert la situació de no disponible, s'entendrà que l'aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, en serà exclòs.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o personal laboral temporal al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Alcúdia o en els casos de força major.

En cap cas s'oferirà un lloc de treball a aquelles persones que, en virtut de l'establert a l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, puguin esdevenir fíxes com a conseqüència de la superació del termini màxim de contractacions temporals.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí o personal laboral temporal de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Còpia autèntica del Títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

DOTZENA.- Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució, prorrogable per un any més.

TRETZENA.- Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé



directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

Alcúdia, en la data de la signatura electrònica (23 de setembre de 2024)

La batlessa

(Josefina Linares Capó)





ANNEX
MODEL D'INSTÀNCIA I AUTOBAREMACIÓ

Nom: _____

Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____

DNI/NIF _____

Domicili: _____ (a efectes de notificació)

Localitat: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi

EXPÒS:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia, publicada en el BOIB Núm: ____/202__, de data __ de ____.

Segon. Que reuneixo totes les condicions establertes a la base tercera de la convocatòria i adjunt la següent documentació: (marcar la casella corresponent).

☐	Còpia simple del Document Nacional d'Identitat o equivalent
☐	Còpia simple de la titulació exigida
☐	Còpia autèntica del certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana (B2)
☐	Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

Tercer. Que els mèrits que al·lego perquè es valorin al concurs són els següents:

APARTAT 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (28 punts)

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS	MESOS	PUNTS
TOTAL PUNTS		

APARTAT 2. FORMACIÓ (10 PUNTS)

2.1.- TITULACIONS ACADÈMIQUES (10 PUNTS)

TITULACIÓ AL·LEGADA	PUNTS
TOTAL PUNTS	

2.1.- CURSOS DE FORMACIÓ (10 PUNTS)

CURS AMB APROFITAMENT	HORES	PUNTS



CURS AMB APROFITAMENT	HORES	PUNTS
Curs amb assistència		
TOTAL PUNTS		

3.- CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (2 PUNTS)

NIVELL DE CERTIFICAT	PUNTS
TOTAL PUNTS	

RESUM TOTAL PUNTUACIÓ AL·LEGADA

	PUNTS
APARTAT 1	
APARTAT 2	
APARTAT 3	
TOTAL PUNTS	

Alcúdia, ____ de ____ de 202_.

Signatura:

A LA SRA. BATLESSA D'ALCÚDIA

De conformitat al que disposen els articles 8 i 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. En tot cas s'informa als interessats que quan sigui necessària la publicació d'un acte administratiu que contingui dades personals de l'afectat, s'identificarà al mateix mitjançant el seu nom i cognoms, afegint 4 xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent. Quan la publicació es refereixi a una pluralitat d'afectats aquestes xifres aleatòries hauran d'alternar.



Que així mateix se l'informa que respecte de les dades personals que declari en la present sol·licitud que ja estiguin en poder de les administracions públiques, l'òrgan destinatari de la sol·licitud podrà efectuar en l'exercici de les seves competències les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades.

. Que així mateix s'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la sol·licitud només seran objecte de tractament en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal. Que així mateix els interessats tenen la possibilitat d'exercir-ne, en els termes normatius, els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679, dret d'accés de l'interessat a les dades, dret de rectificació i supressió, dret a la limitació del tractament, dret a la limitació del tractament, dret a la portabilitat de les dades i dret d'oposició. Que així mateix l'Ajuntament té l'obligació de comunicar qualsevol rectificació o supressió de dades personals o limitació del tractament efectuada conformement a l'article 16, a l'article 17, apartat 1, i l'article 18 del Reglament UE 2016/679 a cadascun dels destinataris als quals s'hagin comunicat les dades personals, llevat que sigui impossible o exigeixi un esforç desproporcionat. El responsable ha d'informar l'interessat sobre aquests destinataris, si aquest així ho demana. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del tractament de les dades a l'adreça postal següent: Ajuntament d'Alcúdia (Illes Balears); CP:07400 – Alcúdia – C/ Major, 9

