



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

871

Bases que han de regir la convocatòria i la selecció d'aspirants, pel sistema de concurs, de la constitució d'una borsa de professionals d'Oficial de Conservació, Manteniment i Oficis, C1 – Electricista, per poder ser contractats en règim de personal laboral. Expedient número: 75/2025

Feim públic que per Resolució de batlia número 2025-0170 de data 29.01.2025, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] SEGON. Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència.

diuen literalment:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ASPIRANTS PER FORMAR PART D'UNA BORSA DINS LA CATEGORIA PROFESSIONAL D'OFICIAL DE CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I OFICIS – ELECTRICISTA, PEL SISTEMA DE CONCURS, DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR.

1. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per a poder constituir una borsa d'Oficials de Conservació, Manteniment i Oficis – Electricistes, del Grup C1, en règim laboral, de l'escala Serveis Especials, Subescala Serveis Especials, Personal d'Oficis, pel procediment de concurs, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits previstos a la legislació corresponent, per poder recórrer al nomenament de personal laboral.

La plaça que es convoca es convoca de forma temporal és la següent:

Oficials de Conservació, Manteniment i Oficis – Electricistes, del Grup C1, en règim laboral, de l'escala Serveis Especials, Subescala Serveis Especials, Personal d'Oficis, identificat baix el codi 104 a la plantilla municipal.

Així, amb els aspirants que superin el procés de selecció, es constituirà una borsa de treball per cobrir de manera ràpida i àgil les situacions de baixes mèdiques o per maternitat, reduccions de jornada, permisos i llicències, excés o acumulació de tasques o altres situacions que hi puguin concórrer.

Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a Oficial CMO – Electricista, seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels concrets serveis.

2. Funcions del lloc de treball.

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la d'Oficial de Conservació, Manteniment i Oficis – Electricista, en les següents:

1. Fer tasques de manteniment i conservació dels sistemes elèctrics de les instal·lacions municipals i l'enllumenat públic.
2. Realitzar noves instal·lacions elèctriques en obra nova o ampliacions en edificis municipals.
3. Fer tasques de manteniment i conservació de l'enllumenat públic municipal.
4. Realitzar instal·lacions elèctriques temporals per a activitats, esdeveniments i festes.
5. Realitzar el manteniment bàsic dels estris i eines propis del servei.
6. Efectuar qualsevol altra tasca no habitual o estructural, pròpia de la seva categoria o escala/subescala/classe, que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
7. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva capacitat professional contractada que li sigui encomanada.

3. Condicions d'admissió dels aspirants.

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que





s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació de sol·licituds, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents al lloc de treball.

En el moment de la crida, la persona aspirant haurà de presentar, en el termini màxim de 5 dies hàbils, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà fer el nomenament que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar el o la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertorqui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.

4. No haver estat separat/ada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni 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, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral de les quals hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/esa a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió del títol de Grau Mitjà en Instal·lacions Elèctriques o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Les persones aspirants estrangeres hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

6. Posseir permís de conduir classe B.

7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balears, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

9. Haver abonat els drets participació en processos selectius (10€), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB núm. 142 de 29/10/2024). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online mitjançant la carpeta ciutadana: apartat «concepte a pagar» - «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament».

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció es presentaran únicament de manera telemàtica fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaioi.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

Els mitjans d'identificació electrònica requerits per a la tramitació electrònica són:

- Cl@ve permanent.
- Cl@ve PIN.
- DNI/ certificat electrònic (amb el certificat en vigor i la contrasenya).

Les persones que no disposin de mitjans per presentar la sol·licitud de manera telemàtica podran ser ateses a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres (OAMR) de l'Ajuntament, situada al Carrer Major, número 11, d'Alaior (07730). En aquesta cita s'habilitarà la Cl@ve Permanent/certificat electrònic, per la qual cosa s'ha de portar a sobre el telèfon mòbil i el DNI. Seguidament, el personal funcionari habilitat prestarà assistència a la persona interessada en el procés de registre electrònic de la seva sol·licitud.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal i al portal de transparència municipal. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determinarà la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les sol·licituds, que es presentaran d'acord amb el tràmit corresponent, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de



presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- (i) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin (Annex I). S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral actualitzat emès per la Seguretat Social.
- (ii) Una còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament dels drets d'examen (targeta d'atur), si s'escau.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo. El document nacional d'identitat i el títol acadèmic exigint per prendre part a la convocatòria seran (prèvia autorització de l'aspirant) comprovats d'ofici per l'Ajuntament a través de la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

En el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació de la instància, als efectes d'autoritzar l'Ajuntament d'Alaior a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades a l'apartat de requisits (base 3), si fos el cas, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar el nomenament, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de PINBAL, al Ministeri d'Educació, en el cas dels títols universitaris i dels títols no universitaris.

5. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Regidora Delegada de Personal dictarà la corresponent resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució s'hi farà constar el nom i llinatges dels aspirants, quatre xifres del document acreditatiu d'identitat (DIN/NIE) i la causa per la qual no han estat admesos. S'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què aquest es constituirà.

La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i al portal de transparència, tot concedint als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Regidora Delegada de Personal mitjançant resolució motivada. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es procedirà la publicació de la llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.

6. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

President: 1 funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaior amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria.

Vocals: 2 funcionaris de carrera o personal laboral fix, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent.

Es nomenarà un secretari/a independent del tribunal qualificador que haurà de ser de la mateixa corporació municipal, amb veu i sense vot. Podrà assistir un observador designat per la representació del personal, les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, tenint en compte de la major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la valoració dels mèrits i per la publicació dels resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. Procés selectiu.

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs.

7.1. Fase de Concurs – Valoració de mèrits.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20 punts.

Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.1.1. Experiència professional (puntuació màxima 12 punts).

(i) Experiència professional en l'Administració Pública, per serveis prestats com a personal nomenat funcionari o laboral, relacionats en un lloc igual, similar, o superior a la plaça o el lloc convocat. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima 7 punts.

(ii) Experiència professional al sector privat, exercint funcions en un lloc igual, similar, o superior a la plaça o el lloc convocat. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima 5 punts.

S'acreditarà mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, nomenament de funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball.

Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el Règim General de la Seguretat Social.

7.1.2. Formació (puntuació màxima 8 punts).

7.1.2.1. Per disposar de titulació acadèmica oficial superior a l'exigida la qual pugi estar relacionada amb el lloc de treball (puntuació màxima 3 punts):

- Per disposar d'un cicle formatiu de grau superior: 0,5 punts.
- Per disposar d'una diplomatura: 1 punt.
- Per disposar d'una llicenciatura o grau: 1,5 punts.

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en original o còpia autenticada (en anvers i revers).

7.1.2.2. Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les Administracions Públiques, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions i/o amb el lloc de treball del cos, de l'escala o de l'especialitat. (Puntuació màxima 2 punts).

A efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb el lloc de feina a desenvolupar, així com qualsevol altra que segons el parer del Tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0025 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.



7.1.2.3. Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats (puntuació màxima 1 punt):

Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats i d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,003 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

Aquests mèrits s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre que l'ha impartit que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix (en original o còpia autenticada).

No es valoraran els certificats que no indiquin les hores de duració de l'acció formativa i/o els crèdits (el crèdit ordinari tindrà l'equivalent a 10 hores i el crèdit ETCS tindrà la valoració de 25 hores).

7.1.2.4. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1,25 punts):

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,50 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,75 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

7.1.2.5. Coneixements de llengua estrangera (puntuació màxima 0,75 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,25 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,5 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivell C del Marc europeu): 0,75 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

8. Puntuació final.

La puntuació final, en ordre a fixar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional i formació).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en l'apartat de formació. Si persisteix l'empat, segon la puntuació obtinguda en la llengua catalana. Finalment, si segueix persistint l'empat es realitzarà un sorteig.

9. Relació d'aprovat.

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al portal de transparència la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà a la publicació de la llista provisional, per fer reclamacions.

Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal a la Regidora Delegada de Personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants per ser contractats, si procedís, en règim de personal laboral, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.

10. Contractació.

La persona aspirant que hagi estat proposada per ser contractada en règim laboral temporal haurà de presentar al Registre General de la corporació, dins del termini de 10 dies hàbils des d'aquell en què se la cridi per ser contractat, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes en la base 3 de la convocatòria (certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions corresponents, còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2 o superior).



Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme on prestin serveis.

11. Borsa de treball i vigència de la borsa.

Constituïran la borsa de treball les persones que hagin complert els requisits.

Les persones aspirants que constitueixin la borsa de treball d'Oficial de Conservació, Manteniment i Oficis – Electricistes, Grup C1, escala Serveis Especials, subescala Serveis Especials, en aquest Ajuntament, podran ser cridades per ser nomenades personal laboral temporal, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les crides corresponents i el funcionament de la borsa vindrà determinat pel reglament de funcionament de les borses de selecció de personal que pugui aprovar l'Ajuntament d'Alaior.

S'aplicarà supletòriament el que disposi el decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Procediment de Selecció de Personal Funcionari Interí al Servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En qualsevol moment, les persones aspirants poden desistir de figurar a la borsa de feina. La persona aspirant ha de formular aquest desistiment de manera expressa, per escrit.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball, quedaran sense vigència les borses d'Oficial de Conservació, Manteniment i Oficis - Electricista, que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

12. Període de prova.

Les persones que hagin de ser nomenades hauran de superar un període de prova.

Aquest període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/ada ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions a l'Ajuntament d'Alaior, tant com personal funcionari en pràctiques com a personal laboral en contracte formatiu. Si el període anterior hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de prova tindrà la durada de tres (3) mesos.

Durant aquest període de prova es tindran els mateixos drets retributius que la resta de personal laboral.

El còmput del període de prova es veurà interromput pel gaudi de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

Es nomenaran dos empleats municipals com a responsables funcionals de la prova, els quals en el termini de cinc dies hàbils següents a la finalització del període de prova emetran un informe motivat respecte a la valoració del període de pràctiques. Si en el termini previst no es considerés l'emissió d'aquest informe, s'entendrà que el personal laboral ha superat el període de prova. Superat el període de prova es nomenarà personal laboral.

En cas que l'informe fos contrari a la superació del període de prova, s'obrirà un període d'audiència a la persona afectada per un termini de 5 dies perquè presenti al·legacions.

L'informe i les al·legacions presentades s'elevaran al tribunal qualificador, el qual es pronunciarà sobre la superació o no del període de prova

La no superació del període de prova serà acordada mitjançant resolució motivada de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament proposat pel Tribunal.

13. Normes generals i recursos.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuin els òrgans de selecció per executar-les en els casos i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



administracions públiques i altres normes d'aplicació. En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el 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, i resta de normativa de la funció pública.

Alaior, 29 de gener de 2025

El batle

José Luís Benejam Saura





ANNEX I
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT			Núm expedient: 75/2024		
Nom i llinatges				DNI/NIE	
Adreça				Codi postal	
Municipi				Província	
Telèfon:		@de contacte:			
A continuació relacion els mèrits que s'han de puntuar en la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta a què fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases ** .					
• Base 7.1.1. Experiència professional ** (puntuació màxima possible: 12 punts)					
Pàg.	Adm./empresa	Especialitat	Data inici	Data fi	Puntuació
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2. Formació (puntuació màxima possible: 8 punts)					
• Base 7.1.2.1. Titulació acadèmica superior ** (puntuació màxima possible: 3 punts)					
Pàg.	Titulació				Puntuació
1					
2					
3					
(...)					
• Base 7.1.2.2. Formació contínua** (puntuació màxima possible: 2 punts)					
Pàg.	Cursos				Puntuació
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2.3. Altres cursos i cursets** (puntuació màxima possible: 1 punts)					
Pàg.	Cursos (impartits o promoguts per administracions públiques)				Puntuació
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2.4. Coneixements de llengua catalana** (puntuació màxima possible: 1,25 punts)					
Pàg.	Cursos				Puntuació
1					
2					
3					
(...)					

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/15/1181805





• Base 7.1.2.5. Coneixements de llengua estrangera ** (puntuació màxima possible: 0,75 punt)		
Pàg.	Centre / organisme certificat	Puntuació
1		
2		
(...)		
(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguin relació amb la convocatòria no es tindrà en compte.		
(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.		
(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.		

ALAIOR, D DE 20

SR. BATLE PRESIDENT

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan administratiu que dicta la Resolució en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver rebut la notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si optau per interposar un recurs potestatiu de reposició, no podreu interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti la resolució expressa del recurs de reposició o se'n produeixi la desestimació per silenci. Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que considereu més convenient al vostre dret.

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/15/1181805

