



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

### 10910 *Convocatòria i bases per a la creació d'una borsa d'oficial primera/encarregat del cementeri, mitjançant el sistema de concurs*

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2024/2688, de data 23 d'octubre de 2024, de l'ajuntament d'Alcúdia, s'ha emès resolució aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a la cobertura interina del lloc de treball d'oficial primera encarregat del cementeri de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia, als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alcúdia, a la data de la signatura (28 d'octubre de 2024)

**La batlessa**

Josefina Linares Capó

#### “RESOLUCIÓ DE BATLIA

#### RESOLC:

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores que han de regir el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a la cobertura interina del lloc de treball d'oficial primera encarregat del cementeri de l'Ajuntament d'Alcúdia, com a annex de la resolució.

**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 Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'OFICIAL PRIMERA/ENCARREGAT DEL CEMENTERI, PER A NOMENAMENTS COM A FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA O DEL SEU SECTOR PÚBLIC.**

#### **PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal funcionari per als possibles nomenaments que es puguin dur a terme pels motius indicats en l'article 10 del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de la categoria de d'oficial primera/encarregat del cementeri/fosser, de l'Ajuntament d'Alcúdia o del seu sector públic, per tal d'atendre situacions temporals o circumstancials.

El sistema de selecció serà el de concurs.

El lloc de treball de personal funcionari a ocupar temporalment, si escau, pertany al subgrup C2, amb les retribucions establertes per la normativa bàsica estatal.

D'acord amb la descripció que figura a la RLT de l'Ajuntament d'Alcúdia, el lloc de treball indicat assumeix les següents funcions:

- Responsabilitzar-se de la coordinació i supervisió del cementiri municipal.
- Encarregar-se del manteniment en general i de la jardineria del cementiri: neteja i manteniment de zones comunes, manteniment i cura dels jardins, retirada de plantes i ornamentació que es trobin en mal estat, procurar que els espais de les sepultures i nínxols es trobin perfectament ordenats i nets, adoptant les mesures pertinents per tal d'evitar que es dipositin al terra enderrocs, escombraries, restes d'adorns, flors, espelmes, etc.





- c. Comprovar que les sepultures es trobin en bon estat de conservació, informant al seu superior de les sepultures on existeixi un perill d'enderroc o que es trobin en estat d'abandonament o de ruïna, així com comunicar i informar als usuaris sobre qualsevol desperfecte que s'observi a les sepultures i en quant a la seva ornamentació.
- d. Supervisar que es compleixen les normes del cementiri i vetllar pel bon ordre dins del recinte.
- e. Obertura i tancament del cementiri municipal.
- f. Tenir nocions bàsiques d'informàtica per poder dur a terme tasques administratives, així com disposar de mòbil i correu electrònic.
- g. Executar les instruccions que emanen del batle o del regidor.
- h. Coordinar les sales de vetlla.
- i. Coordinar els serveis funeraris prestats per les empreses funeràries.
- j. Revisar les ordres judicials relacionades amb els cadàvers.
- k. Comprovar i confirmar les dades dels difunts enterrats a les sepultures o nínxols, i assistir i informar als familiars dels tràmits oportuns que hagin de dur a terme.
- l. Supervisar les obres que es realitzin al cementiri, comprovant que es disposa dels permisos municipals pertinents, vetllant per tal que els materials d'obra no perjudiquin el bon trànsit o utilització de les zones destinades al públic i procurant que els operaris retirin els enderrocs i materials sobrants de l'obra.
- m. Custodiar el mobiliari, material i claus d'accés al cementiri, així com els objectes oblidats pels usuaris.
- n. Control i manteniment de llums i claus de pas d'aigua, o bé avisar a les empreses en cas de que s'hagi de realitzar alguna reparació.
- o. Realitzar comandes de material de neteja, ferreteria, etc, que resulti necessari.
- p. Treure els contenidors de fems a fora del recinte.
- q. Atenció al públic i recollida de queixes dels usuaris.

## SEGONA. - REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procediment selectiu serà necessari reunir les següents condicions:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 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.
- b. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del títol de graduat/a en educació secundària obligatòria ( LOE), graduat en educació secundària ( LOGSE), graduat escolar ( Llei 14/1970, de 4 d'agost), batxillerat elemental ( pla 1975), o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació de les autoritats competents.
- d. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e. 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. 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.
- f. Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en és el 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'orfenesa.
- g. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de no disposar del mateix, hauran de realitzar una prova de coneixements equivalent.

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'estableix.

Tenir el carnet de conduir categoria B.

Els requisits establerts en els apartats anteriors han de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir-ne d'ells durant el procés selectiu.

## TERCERA. – 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 si es disposa del mateix.

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 autèntiques. 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 procedixin.

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.

#### QUARTA.- ADMISSIÓ D'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](http://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.

#### CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un president, un vocal i un secretari, funcionaris de carrera amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

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

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

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

## SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció, constarà de dues fases, prova de català en el seu cas i concurs de mèrits, en la qual els aspirants hauran de realitzar una autobaremació juntament amb l'enviament dels justificants dels mèrits al·legats.

### PROVA DE CATALÀ

Aquesta prova consistirà en la realització d'un exercici de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, la qual es qualificarà com a apte o no apte, i serà eliminatòria. Aquesta prova es durà a terme per part del Servei de Normalització lingüística de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Una vegada conculsa la prova de català, el Tribunal qualificador farà públic el resultat d'aquesta al tauler d'anuncis electrònic, atorgant als interessats un termini de dos dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió dels exàmens realitzats. El tribunal qualificador, un cop examinades les al·legacions, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc en que es constituirà a l'objecte de realitzar l'exercici de la fase d'oposició.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít o un superior, mitjançant l'aportació d'un certificat expedít per un organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant còpia autèntica.

### CONCURS DE MÈRITS (30 PUNTS)

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

#### 1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (17,5 PUNTS)

a. Per serveis prestats a l'Administració Pública, en llocs d'igual, similar o anàloga categoria a la qual s'opta. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídíc del Sector Públic.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,40 punts per mes complet de serveis prestats a l'Administració Pública i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

b. Per serveis prestats al sector privat, en llocs d'igual, similar o anàloga categoria a la qual s'opta: es valorarà a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant còpia autèntica dels contractes de treball, acompanyat del certificat de vida laboral expedít per la TGSS o també mitjançant el certificat de vida laboral acompanyat d'un certificat expedít per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.

El límit temporal per valorar l'experiència professional, així com la resta de mèrits al·legats, serà la de publicació de la convocatòria en el BOIB.

#### 2.- FORMACIÓ (10 PUNTS)

##### 2.1.- Titulacions acadèmiques (5 punts)

- Per estar en possessió del títol de batxillerat o de qualsevol títol oficial de formació professional de grau superior: 1 punt per títol, fins a un màxim de 2 punts.
- Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats), a raó de 0,008 punts per crèdit ECTS fins un màxim de 3 punts.

Per a les titulacions universitàries anteriors a la Llei de la Reforma Universitària de 1986, per a l'assignació de crèdits/punts es





tindran en valorarà a raó de 300 crèdits per a les llicenciatures i 180 crèdits per a les diplomatures.

- Per estar en possessió d'algun títol de grau mitjà o superior relacionat directament amb la tasques de fosser: 2 punts per cada títol de grau mitjà i 3 punts per cada títol de grau superior en les especialitats indicades. S'acreditaran, aquests mèrits, mitjançant la presentació dels títols oficials acadèmics expedits per organisme competent o bé mitjançant el justificat d'haver abonat els drets d'expedició del títol acadèmic corresponent (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds)".

No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit així com tampoc es puntuaran o no es tindran en compte aquelles titulacions si no estan relacionades directament amb el lloc de feina.

## 2.2.- Cursos de formació (5 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'administració de l'estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, per els sindicats, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran en tot cas:

- Cursos de l'àrea del dret administratiu, dret del treball i la seguretat social.
- Cursos d'informàtica.
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals: es valoraran el curs bàsic, curs de nivell mig i curs de nivell superior.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.
- Cursos relacionats amb activitats funeràries i de manteniment de cementeris.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant diplomes, certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el següent barem:

- a. 0'25 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'**aprofitament**. La puntuació màxima per curs serà de 5 punts.
- b. 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'**assistència** al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 5 punts.
- c. 0'35 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la **impartició**. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de 5 punts.

Els certificats de cursos no seran acumulatius. Es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat.

## 3.- CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA (2,5 PUNTS)

S'haurà d'acreditat mitjançant l'aportació de certificat expedit o homologat per l'organisme corresponent.

- a. Certificat nivell C1: 1 PUNT
- b. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA) : 0,5 PUNTS
- c. Certificat nivell C2: 2 PUNTS

El certificat LA es podrà acumular al C1 i al C2.

## SETENA.- VALORACIÓ DE LA FASE DE CONCURS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

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

Una vegada revisades totes les al·legacions i finalitzat el tràmit anterior, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis la publicació de la

puntuació definitiva del procediment selectiu.

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

1. Millor puntuació en l'apartat d'experiència professional.
2. Millor puntuació a l'apartat de formació.
3. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

Una vegada publicada la qualificació definitiva del procediment, el tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà la seva proposta definitiva a la Sra. Batlessa per que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball, l'ordre de prelatió serà en funció de les puntuacions obtingudes per cada aspirant. La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

#### **VUITENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament de funcionari interí.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament a l'oferiment, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i el departament de Recursos Humans avisarà a la següent de la llista.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista. Serà d'aplicació a aquest procediment el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics en el sentit que totes les comunicacions que es derivin d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)).

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- 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 que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament dels aspirants de la borsa de treball, per ordre de puntuació, i es disposarà d'un termini de tres dies hàbils per prendre possessió del càrrec.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



## DESENA.- 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 en el tauler d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les 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 abans esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, 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 convocatòria.





### ANNEX MODEL D'INSTÀNCIA I AUTOBAREMACIÓ

Nom: \_\_\_\_\_

Primer llinatge: \_\_\_\_\_

Segon llinatge: \_\_\_\_\_

DNI/NIF: \_\_\_\_\_

Domicili: \_\_\_\_\_ (a efectes de notificació)

Localitat: \_\_\_\_\_ Teléfon: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

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

#### EXPOS:

**Primer.** Que he tingut coneixement de la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí d'una plaça d'oficial primera/encarregat del cementeri 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).

<input type="checkbox"/>	Còpia simple del Document Nacional d'Identitat o equivalent
<input type="checkbox"/>	Còpia simple de la titulació exigida
<input type="checkbox"/>	Còpia autèntica del certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana (B2). En el cas de no disposar del certificat, s'haurà de presentar a la prova de català.
<input type="checkbox"/>	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 (17,5 punts)

	MESOS	PUNTS
a. Serveis prestats a l'Administració Pública		
b. Serveis prestats al sector privat		
<b>TOTAL PUNTS</b>		

#### APARTAT 2. FORMACIÓ (10 PUNTS)

##### 2.1.- TITULACIONS ACADÈMIQUES (5 PUNTS)

TITULACIÓ AL·LEGADA	PUNTS
<b>TOTAL PUNTS</b>	

##### 2.1.- CURSOS DE FORMACIÓ (5 PUNTS)

CURS AMB APROFITAMENT	HORES	PUNTS

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/143/1174687

