



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

**683**

*Bases específiques de la convocatòria d'una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local, funcionari/a de carrera, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició*

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2026-173, de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 22 de gener de 2026, es va decretar:

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores del procediment selectiu que figuren a l'annex d'aquesta resolució, per a l'accés com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alcúdia, pel torn lliure d'una plaça d'AODL.

**Segon.-** Convocar el procediment selectiu d'acord amb el contingut de les bases que s'aproven.

**Tercer.-** Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia, així com publicar al Butlletí Oficial de l'Estat l'anunci de la convocatòria.

**Quart.-** 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, de 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 en el BOIB de la convocatòria.

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU, PEL TORN LLIURE I MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA (1) PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2025**

##### **Base 1a. OBJECTE I NORMES GENERALS.**

L'Ajuntament d'Alcúdia convoca proves selectives, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura d'una (1) Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, vacant i dotada pressupostàriament a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1.

Aquesta plaça està inclosa a l'OEP del 2025.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, 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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

Així mateix es formarà una borsa amb el llistat de persones que havent superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, no hagin superat el procés selectiu, als efectes de la creació d'una borsa de treball de personal interí de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia, i la borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, amb l'excepció de la que se'n pugui derivar de processos selectius inclosos en l'oferta pública addicional per estabilització. Tot l'anterior, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, i en allò no previst, s'aplicarà l'establert 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 (en endavant TREBEP) i a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPiB).



Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

Les característiques de la plaça són les següents:

Vinculació: funcionària/ri de carrera  
Escala: administració especial  
Subescala: tècnica  
Grup de classificació professional: A  
Subgrup: A1  
Torn: lliure  
Sistema selectiu: concurs-oposició  
Nombre de places: 1

I les funcions adscrites a la plaça són:

- Fer les tasques derivades de la definició i redacció de projectes, redacció i signatura d'informes i propostes per a la Junta de Govern local i/o decrets.
- Fer les tasques derivades de la sol·licitud de subvenció, la seva execució, seguiment i justificació tècnica i econòmica posterior, així com la difusió pública dels projectes.
- Fer les tasques derivades de la gestió econòmica dels projectes (realització de pressupostos de projectes, control i seguiment de despeses, propostes de compres, realització i signatura de memòries de compres, relació amb proveïdors, comprovació de materials i serveis prestats, signatura de factures, etc.).
- Coordinar i supervisar l'execució dels projectes.
- Fer les tasques de coordinació amb els diferents tècnics del SOIB.
- Realitzar els tràmits oportuns davant el SOIB per a iniciar i realitzar els processos de selecció (registre telemàtic de les ofertes, reunions de coordinació amb els tècnics, constitució del grup mixt i tramitacions diverses).
- Participar com a membre del grup mixt en els processos de selecció procedint a la realització d'entrevistes individuals, acarament de documentació, baremació de mèrits formatius i laborals i correcció de proves escrites.
- Realitzar totes les tasques necessàries per a deixar constància en l'expedient (redacció d'actes, escaneig i arxiu documental...), i les necessàries per comunicar als candidats els resultats i procedir a la contractació dels seleccionats (realitzar llistats, comunicacions per SMS o altres, redacció i signatura d'informes, redacció de decrets, transmissió de documentació i informació al departament contractació i al SOIB).
- Coordinar equips de treball i supervisió del personal.
- Fer les tasques derivades de la tutela dels treballadors lligats directament a l'àrea.
- Fer les tasques derivades de la dinamització comercial i empresarial en el municipi (posada en marxa de campanyes i esdeveniments, realització de reunions sectorials, atenció i informació a comerciants i empresaris, redacció de projectes i sol·licitud i justificació de subvencions a altres administracions, etc.).
- Efectuar la coordinació amb administracions supramunicipals per a la posada en marxa d'accions formatives i altres iniciatives, així com la definició de necessitats formatives i organització d'aquestes.
- Redactar bases de subvencions dirigides al sector comercial del municipi, difusió i informació a possibles beneficiaris, tasques per a la tramitació d'aquestes, revisió de sol·licituds, reclamar documentació als sol·licitants, realització i signatura dels informes que es deriven i propostes de valoració, realitzar comunicacions, etc.
- Posar en marxa una bossa de locals buits (treball de camp, contacte amb propietaris, preparar convenis de col·laboració, recollir informació per a la pàgina web, seguiment, etc.).
- Posar en marxa i coordinar accions per a fomentar l'emprenedoria.
- Fer les tasques derivades per a la posada en marxa de projectes: treball de camp (observació i introspecció); treball en xarxa amb altres administracions, entitats, àrees municipals i col·lectius; definició i redacció de projectes; planificació, execució i dinamització d'esdeveniments; sol·licitud i justificació de subvencions davant altres administracions, etc.
- Analitzar i estudiar al costat dels regidors pertinents les possibilitats de millora dels espais i noves iniciatives.
- Realitzar propostes de millora i fer les tasques necessàries per a la realització de millores (sol·licitud de pressupostos i opcions, informes, coordinar els equips de treball de projectes per a la seva execució i seguiment d'aquesta, signatura de factures).

## Base 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

- 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. També podran ser admesos el



cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. 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 complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de grau o llicenciat/da en Geografia, Dret, Economia, ADE, Sociologia, Relacions Laborals, Turisme. Els 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 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 exercien 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, 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.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-los durant el període en què es desenvolupi el procediment selectiu.

### **Base 3a. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les instàncies per participar al concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades a la Sra. batlessa de l'Ajuntament d'Alcúdia. Dites instàncies es podran presentar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en el registre general electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el seu cas, en la pàgina web de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigida C1 de llengua catalana. La no acreditació serà causa d'exclusió de la convocatòria.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, 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.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs **NO** s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de DEU dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, adjuntat el model d'autobaremació de l'Annex III. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació de mèrits abans indicat. Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals (acompanyats

de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adverades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de 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 al català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditats de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

#### **Base 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

#### **Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal està format per un president i quatre 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. Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada (subgrup A1), i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

L'exacta composició del Tribunal Qualificador es comunicarà juntament amb la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal, amb veu però sense 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'assessorí, 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 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. 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 primera.

#### **Base 6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció és el concurs oposició i, per tant, consta d'una primera fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà un valor del 70 % damunt el total del procediment, i d'una segona fase de concurs, que equivaldrà al 30 % restant. La qualificació final de les persones que hagin superat la fase d'oposició s'ha d'obtenir de la suma de les puntuacions obtingudes en ambdues fases.

Fase d'oposició (fins a 70 punts)

En la resolució en què es publiqui la llista definitiva de persones admeses i excloses, s'han d'establir la data, l'hora i el lloc en què es farà la primera prova de la fase d'oposició. Les persones aspirants han de ser convocades en crida única i han de ser excloses les que no hi compareguin.

La fase d'oposició, que és prèvia a la de concurs, consisteix en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, sent el primer d'ells un tipus test i el segon un exercici pràctic.

Durant tot el procés selectiu, el tribunal ha de vetlar perquè es respectin els principis d'igualtat, objectivitat i transparència i, per això, ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exàmens es corregiran sense conèixer la identitat de les persones examinands.

A més, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar que, durant l'exercici, s'utilitzi qualsevol mitjà, incloent-hi els electrònics, que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i per garantir la transparència del procés.

Per accedir a la sala on es faci l'exercici cal presentar el document d'identitat.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones examinands que acreditin la seva identitat.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal té coneixement o dubtes fonamentats que alguna de les persones examinands no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, li pot requerir els documents que acreditin que el compleix. Si no queda acreditat, el tribunal, amb l'audiència prèvia de l'examinand, ha d'elevat a la Batlia una proposta motivada per excloure-la del procés selectiu, en la qual ha d'informar de les inexactituds o les falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió en el procés. En aquest cas, mentre no es dicti la resolució corresponent, la persona aspirant pot continuar participant, de manera condicionada, en el procés selectiu.

### **Primer exercici de la fase d'oposició (30 punts)**

Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 90 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Les preguntes correspondran al contingut del temari general de l'oposició (annex I).

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Únicament superaran l'exercici els aspirants que obtinguin una qualificació de 15,000 punts. Les puntuacions s'indicaran amb tres decimals. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 120 minuts.

Una vegada realitzat aquest exercici, s'ha de publicar el resultat provisional i la graella de respostes a la pàgina web, atorgant el termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, perquè les persones aspirants puguin presentar les al·legacions que estimin adients.

Les al·legacions s'han de presentar mitjançant una sol·licitud en el registre general d'aquesta corporació o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la sol·licitud en el registre general (físic o electrònic) de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho abans de la finalització del termini de presentació de les al·legacions, a fi que es pugui reclamar, si s'escau.

Finalitzat aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions o resoltes aquestes, s'ha de publicar el resultat definitiu de la primera prova i s'ha d'emplaçar les persones aspirants que l'hagin superada a la realització del segon exercici.

Amb els resultats definitius del primer exercici, es podrà conformar una borsa provisional d'interins, que es pot emprar per nomenar personal funcionari interí per ocupar les possibles vacants d'AODL. Aquesta borsa temporal quedarà sense efecte al moment en que entri en vigor la borsa definitiva resultant del procediment selectiu.

### **Segon exercici de la fase d'oposició (40 punts)**

Obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de tres hores, i consistirà en la resolució d'un o més casos pràctic, relacionat amb el temari específic de l'oposició (Annex I) i relatius a les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la subescala tècnica.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, que poden estar subratllats, però no comentats. No es permetrà la utilització de llibres de consulta o jurisprudència. La legislació aplicable serà la vigent el darrer dia de presentació d'instàncies per participar en el procediment.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 40 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 20 punts per superar-lo.

### **Barem de mèrits (30 punts)**

1. Experiència professional com a funcionari de carrera o interí, o com a personal laboral en qualsevol de les administracions públiques (màxim 14 punts).

- Serveis prestats a l'Administració pública local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat: 0,30 punts per mes treballat a jornada completa.
- Serveis a l'Administració pública no local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat: 0,15 punts per mes treballat a jornada completa.
- Per treballs realitzats a l'empresa privada amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat: 0,10 punts per mes treballat a jornada completa.
- Per treballs realitzats com a autònom o autònoma amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat: 0,05 punts per mes treballat. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès per la corresponent administració, amb indicació del període treballat, el lloc ocupat, i l'escala, subescala d'adscripció i el subgrup al qual pertany (o bé la categoria professional en el cas del personal laboral). A més, en el cas de l'experiència com a personal laboral, caldrà aportar la corresponent vida laboral per verificar el grup de cotització de cada lloc ocupat.

## II. Titulacions acadèmiques (màxim 8 punts).

Es valoraran únicament les titulacions **no al·legades com a requisit** per a la participació en el procediment selectiu. Únicament es podrà aportar un títol per a cadascú dels epígrafs següents, atès que es pretén atorgar una major puntuació a les persones que hagin assolit un nivell més alt en l'escala del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior (MCER).

- Títol de doctor/a, del nivell 4 del MCER, regulat en el RD 1027/2011, d'11 de juny: 6 punts.
- Títol de Màster universitari, amb caràcter oficial, nivell 3 del MCER: 5 punts.
- Títol de Grau/Llicenciatura, nivell 2 del MCER, únicament de les branques jurídica i/o econòmica/empresarial: 4 punts.
- Títols propis de postgrau universitari, únicament de les branques jurídica i/o econòmica/empresarial (màster de títol propi no oficial, expert universitari, especialista universitari) que comprenguin almenys 10 crèdits ECTS: 3 punt.

## III. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 7 punts).

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les universitats públiques i les administracions públiques; es reconeixeran els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'INAP o per l'EBAP.

En tots els casos es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça d'AODL objecte de la convocatòria, de manera que es pugui enquadrar inequívocament en qualsevol de les següents categories (relació exhaustiva):

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, de l'àrea econòmica o d'hisenda i tributària i de gestió i administració pública.
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals: es valoraran el curs bàsic, el curs de nivell mig i el curs de nivell superior.
- Cursos en matèria de subvencions: és valoraran aquells relacionats amb la gestió, tramitació, justificació o control de subvencions públiques, tant d'àmbit local, estatal, autònom com europeu.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, responsabilitat social corporativa, sostenibilitat, economia circular, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant 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.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) 0,15 punts per cada crèdit ECTS (equivalent a 25 hores formatives) o 0,06 punts per cada deu hores de durada, quan el certificat n'acrediti l'aprofitament.
- b) 0,03 punts per cada deu hores de durada, quan els certificats dels cursos n'acreditin l'assistència.
- c) 0'10 punts per cada deu hores de durada quan el certificat n'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. Si el curs no indica els crèdits o la durada no serà objecte de valoració.

Els diplomes o certificats que no indiquin ni crèdits ni hores formatives no es valoraran. Quan n'acreditin hores de formació, les hores que excedeixin dels múltiples de deu hores no s'acumularan entre elles.



Finalment, caldrà considerar l'antic crèdit LRU com a equivalent a deu hores formatives.

IV. Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punts)

- Nivell C2 de llengua catalana: 0,75 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA) de llengua catalana: 0,25 punts.

**Base 7a. RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL CONCURS-OPOSICIÓ, PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES I PROPOSTA DE LA BORSA DE TREBALL**

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzat el concurs-oposició, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que l'han superat, amb la proposta de nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants que hagin obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També elevarà a la Batlia la seva proposta de la borsa de treball que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat al manco el primer exercici de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes en les proves superades, així com també les puntuacions obtingudes en la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superat tota la fase d'oposició.

La prelación en dita borsa vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs per aquells aspirants que hi hagin arribat.

En cas que es produeixi un empat entre les persones aspirants que hagin estat seleccionades en aquest procediment, en la puntuació final obtinguda, l'ordre de prelación es determinarà mitjançant l'aplicació successiva dels criteris següents:

1. La puntuació més elevada obtinguda en la fase d'oposició.
2. La puntuació més elevada en l'apartat d'experiència professional.
3. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, d'igualtat de dones i homes, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes.
4. Si, malgrat l'aplicació d'aquests criteris, l'empat persisteix, la resolució es farà per sorteig davant del tribunal qualificador.

El tribunal no pot proposar el nomenament com a funcionari en pràctiques d'un nombre de persones superior al de places convocades en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP. Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament com a tals, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de prelación, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques en substitució de les qui hi renunciïn. També es podrà formular dita relació complementària en el cas que algun dels aspirants que realitzin la fase de pràctiques resulti "no apte" o renunciï durant la realització de l'esmentada fase.

**Base 8a. RESOLUCIÓ DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES I REALITZACIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

La Batlia, una vegada elevada la proposta indicada en el punt anterior, requerirà als aspirants indicats la presentació -en un termini de vint (20) dies naturals- de la documentació que a continuació s'indica.

La documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament d'Alcúdia o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Consistirà en els documents que a continuació s'hi indiquen, degudament compulsats o adwerats -o mitjançant presentació dels document originals-, llevat dels que ja estiguin en poder de l'Ajuntament d'Alcúdia:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adwerada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- 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 mai 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.

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 en el concurs-oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. Tot això sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial. En cas que no existís cap més aspirant que hagués superat la fase d'oposició per cridar, es declararia deserta la convocatòria per dita plaça.

El període de pràctiques consistirà en la realització efectiva de les tasques pròpies dels llocs oferts i sota la direcció de l'òrgan responsable del corresponent departament, que informará al Tribunal Qualificador de l'acompliment de les tasques encomanades, per a la corresponent valoració del període de pràctiques.

Una vegada rebuda i comprovada la documentació indicada, la Batlia emetrà resolució amb el nomenament dels aspirants com a funcionaris en pràctiques, fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi.

#### **Base 9a. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU I ADJUDICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL.**

Finalitzat el termini de sis mesos des de l'inici del període de pràctiques, el Tribunal Qualificador emetrà acta de valoració dels aspirants, i elevarà a la Batlia proposta de nomenament com a funcionaris de carrera de tots els aspirants que hagin resultat aptes en la fase de pràctiques. En el cas que hi hagués algun o alguns aspirants que resulti/n no apte/s, l'òrgan competent podrà dictar Resolució per la qual nomeni funcionari en pràctiques, als següents aspirants que hagin superat el concurs-oposició, per ordre de prelatió.

A la vista de la proposta del Tribunal, es dictarà resolució per la qual s'ordenarà la publicació en el tauler d'anuncis del lloc web municipal de la llista de persones que han superat el procediment selectiu per a l'ingrés a la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia.

En la mateixa resolució es publicarà la relació de llocs que s'hi adjudicaran amb caràcter definitiu i que es correspondran amb els llocs en què s'ha desenvolupat el període de pràctiques.

#### **Base 10a. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.**

Una vegada publicada la resolució i transcorregut un termini de tres dies hàbils per a possibles al·legacions i/o reclamacions, les persones que hagin superat el concurs-oposició seran nomenades, per resolució de la Batlia, personal funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis del lloc web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

#### **Base 11a. BORSA D'INTERINS.**

Una vegada seleccionat que superi el procediment selectiu, la Batlia dictarà resolució per la que es constituirà la borsa de treball resultant de dit procediment, per al nomenament de funcionaris interins, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en l'Ajuntament d'Alcúdia, corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, ò e, de la base tretzena, no hagin acceptat el lloc ofert. 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.

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. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base tretzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en la base onzena.

#### **Base 12a. RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA D'INTERINS.**

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb 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 per la Batlia, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període 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, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes públics, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina 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 dels seus organismes autònoms o en els casos de força major.

#### **Base 13a. NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA**

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 com a funcionari interí. L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la documentació indicada a la base desena anterior.

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 del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa s'estendrà fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi després d'aquesta derivada d'oferta pública per a l'ingrés en la subescala de tècnic d'administració general d'aquest ajuntament.



#### **Base 14a. 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 anuncis electrònic 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 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, de 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 convocatòria

### **ANNEX I** **TEMARI**

#### **PART GENERAL**

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió.

**Tema 2.** L'organització territorial de l'Estat a la Constitució espanyola: principis generals de l'Administració local i de les comunitats autònomes. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

**Tema 3.** La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

**Tema 4.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: disposicions generals; dels deures i les llibertats dels ciutadans de les Illes Balears.

**Tema 5.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

**Tema 6.** El municipi. Conceptes i elements. L'organització i competències municipals en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El terme municipal: concepte i característiques.

**Tema 7.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Requisits i eficàcia dels actes administratius. Iniciació del procediment administratiu.

**Tema 8.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: nul·litat i anul·labilitat de l'acte administratiu.

**Tema 9.** Ordenació, instrucció i finalització del procediment a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Tema 10:** L'incompliment dels terminis per resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

**Tema 11.** La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

**Tema 12.** El funcionament dels òrgans col·legiats a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Abstenció i recusació.

**Tema 13.** Concepte i classificació dels ingressos al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

**Tema 14.** Els pressuposts locals: elaboració, execució i modificació.

**Tema 15.** 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. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics.

**Tema 16.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Principis. Tipologies contractuals.

**Tema 17.** La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

**Tema 18.** La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

#### **PART ESPECÍFICA**

Tema 19. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels Ajuntaments en el desenvolupament local.

Tema 20. Marc competencial de les polítiques d'ocupació.

Tema 21. L'estratègia europea per a l'ocupació: fons de finançament europeus.

Tema 22. El mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc.).

Tema 23. El Servei d'Ocupació: objectius i funcions.

Tema 24. La xarxa local d'ocupació. Antecedents, evolució, definició i contingut. Les metodologies d'orientació laboral.

Tema 25. Polítiques actives del foment de l'ocupació.

Tema 26. Les desigualtats en el mercat de treball, els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia, característiques i intervenció.

Tema 27. Gestió de projectes europeus i programes de finançament comunitari.

Tema 28. Taxonomies i classificació de les activitats econòmiques.

Tema 29. El diagnòstic actual i escenaris de futur del comerç urbà.

Tema 30. Polítiques públiques de recolzament al comerç de proximitat.

Tema 31. Els plans d'ordenació d'equipaments comercials en el marc de la potestat d'actuació municipal.

Tema 32. Organització i gestió de Fires. La promoció comercial dels mercats municipals.

Tema 33. La formació contínua: concepte, organització i vies de finançament.

Tema 34. La formació ocupacional: concepte i objectius.

Tema 35. Destinataris de la formació ocupacional. Evolució del grup de demandants.

Tema 36. La detecció de les necessitats de formació.

Tema 37. Polítiques actives de foment de l'ocupació i administracions competents.

Tema 38. Plans d'ocupació: objectiu, procés en l'elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud.

Tema 39. Borsa de treball: concepte, organització i funcionament.

Tema 40. El procés d'orientació laboral. Objectius, estratègies i metodologies. Competències personals i professionals. L'entrevista ocupacional.

Tema 41. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda. Recerca de feina. Sessions d'orientació.

Tema 42. Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori.

Tema 43. El pla d'empresa: concepte, definició, utilitat i continguts.

Tema 44. La creació d'empreses. Factors claus d'èxit.

Tema 45. Les persones emprenedores. Motivacions i perfils.

- Tema 46. Marc jurídic de la creació d'empreses. Formes jurídiques.
- Tema 47. Les empreses d'economia social.
- Tema 48. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
- Tema 49. Programes de sensibilització de la iniciativa emprenedora. L'autoocupació.
- Tema 50. Polítiques públiques de suport a la consolidació d'empreses.
- Tema 51. La Responsabilitat Social Corporativa.
- Tema 52. Entorn econòmic i processos de deslocalització empresarial.
- Tema 53. Polítiques públiques adreçades a millorar la innovació i la competitivitat empresarial.
- Tema 54. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica.
- Tema 55. Metodologia d'assessorament: model Canvas i la metodologia Lean Up.
- Tema 56. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic.
- Tema 57. La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa.
- Tema 58. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.
- Tema 59. Llei 6/2023, de 16 de març, d'Àrees Municipals d'Impuls Comercial (AMIC) de les Illes Balears. Àrees municipals d'impuls comercial.
- Tema 60. Llei 6/2023, de 16 de març, d'Àrees Municipals d'Impuls Comercial (AMIC) de les Illes Balears. Constitució, organització i funcionament.
- Tema 61. El Reglament General de Protecció de Dades: principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
- Tema 62. Reial decret 818/2021, de 28 de setembre, pel que es regulen els programes comuns d'activació per a l'ocupació del Sistema Nacional d'Ocupació: disposicions generals.
- Tema 63. El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: àmbit i fonts.
- Tema 64. El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: drets i deures laborals bàsics.
- Tema 65. El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: elements i eficàcia del contracte de treball.
- Tema 66. El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: modalitats del contracte de treball.
- Tema 67. El text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre: durada del contracte.
- Tema 68. El Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació: disposicions generals del sistema nacional d'ocupació.
- Tema 69. El Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació: el servei públic estatal d'ocupació i els serveis públics d'ocupació de les comunitats autònomes.
- Tema 70. El Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació: usuaris dels serveis i accés de les persones desocupades als serveis.

Tema 71. El Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació: les polítiques actives d'ocupació.

Tema 72. La política d'ocupació a la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació: els instruments de planificació de la política d'ocupació.

Tema 73. Les polítiques actives d'ocupació a la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació: intermediació i coordinació de polítiques actives i de protecció front a la desocupació.

Tema 74. Les polítiques actives d'ocupació a la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació: col·lectius d'atenció prioritària per a la política d'ocupació.

Tema 75. Modificacions de la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treball autònom, introduïdes per la Llei 31/2015, de 9 de setembre, per la qual es modifica i s'actualitza la normativa en matèria d'autoocupació i s'adopten mesures de foment i promoció del treball autònom i de l'economia social.

Tema 76. El sistema de formació professional a la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional: funció, objectius i instruments; elements integrants del sistema de formació professional.

Tema 77. Caràcter dual de la formació professional a la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional: determinacions generals.

Tema 78. La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional: acreditació de competències professionals adquirides per experiència laboral o altres vies no formals o informals.

Tema 79. La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral: planificació i finançament de la formació professional per a l'ocupació.

Tema 80. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: de l'àmbit d'aplicació de la Llei i el Reglament.

Tema 81. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: del procediment de concessió, gestió i justificació de subvencions.

Tema 82. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: reintegrament de les subvencions.

Tema 83. El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: plans estratègics de subvencions i beneficiaris.

Tema 84. El Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional: disposicions generals; organització d'ofertes formatives de Formació Professional.

Tema 85. Ordenança reguladora dels horaris d'establiments, espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 86. Text consolidat de l'Ordenança municipal reguladora del comerç ambulant en el municipi d'Alcúdia.

Tema 87. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

Tema 88. L'economia verda, circular i la transició energètica dins les empreses.

Tema 89. La transformació digital i la innovació en l'àmbit local.

Tema 90. Característiques econòmiques, socials i demogràfiques d'Alcúdia

*(Signat electrònicament: 23 de gener de 2026)*

**El batle accidental**  
*Juan Lluís Gonzalez Gomila*

