



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

1383

Bases reguladores del procediment selectiu per a l'accés com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alcúdia, pel torn lliure, de dues places de tècnic d'Administració General, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2026-335, de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 09 de febrer 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 de dues places de Tècnic d'Administració General, vacants i dotades pressupostàriament a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1. (codi RLT. 7000 OD 82 i codi RLT 4210)

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.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU, PEL TORN LLIURE I MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE (2) PLACES VACANTS DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2024

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 de dues (2) places de tècnic d'administració general, vacants i dotades pressupostàriament a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1.

Aquestes places estan incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2024.

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 les places són les següents:



- Vinculació: funcionària/ri de carrera
- Escala: administració general
- Subescala: tècnica
- Grup de classificació professional: A
- Subgrup: A1
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs-oposició
- Nombre de places: 2

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. 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 desenvolupa 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:

- a. Còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Còpia autèntica del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigint 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 acreditatius 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'assessori, amb veu i sense vot. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 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 selectiu és el concurs-oposició, amb els percentatges de ponderació de cada fase que s'indiquen en aquestes bases reguladores.

Aquest procediment inclourà addicionalment un període de pràctiques per un termini de 6 mesos i tindrà com a finalitat primordial l'adquisició i reforç de les competències de caràcter general per a l'exercici de les funcions en l'Administració local.

El Tribunal Qualificador establirà el calendari i normes internes que regulin el període de pràctiques, d'acord amb els òrgans gestors dels departaments en què estaran destinats els aspirants que superin tots els exercicis previs del procediment selectiu. El període de pràctiques serà avaluable i la qualificació serà d'apte o no apte. Els aspirants que resultin no aptes perdran el dret al nomenament com a funcionari de carrera, mitjançant Resolució motivada de l'òrgan competent, a proposta del Tribunal Qualificador.

La fase d'oposició tindrà una ponderació sobre la qualificació final del procediment selectiu del 80%. La fase de concurs de mèrits tindrà una ponderació del 20% restant. A tal efecte, la puntuació final del concurs-oposició vindrà donada per la fórmula següent:

$$QF = QO + QC$$

a on "QF" és la qualificació final del procediment selectiu, "QO" és la qualificació de la fase d'oposició (amb puntuació màxima de 80) i "QC" és la puntuació de la fase de concurs (puntuació màxima de 20).

La puntuació màxima del procediment (QF) és, doncs, de 100 punts, i totes les puntuacions de cadascuna de les proves es qualificarà amb tres decimals, amb arrodoniment a aquest nivell.

FASE I: OPOSICIÓ. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 80 PUNTS.

La fase d'oposició, amb una ponderació sobre la qualificació final del procediment del 80%, comprendrà dos exercicis independents.

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases reguladores. Per poder optar a la realització dels exercicis posteriors serà imprescindible haver estat qualificat com a "apte/a" en els exercicis precedents.

La fase d'oposició s'iniciarà com a mínim dins el segon semestre de l'any 2026.

Després de la realització de cada exercici de la fase d'oposició, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, la relació d'aspirants que han resultat aptes, juntament amb la qualificació provisional obtinguda. Els aspirants, per a cada tràmit corresponent a cada un dels exercicis, disposaran d'un termini de dos dies hàbils per fer reclamacions, al·legacions o revisar la prova de manera presencial. Una vegada resoltes les al·legacions i realitzada, si escau, la revisió presencial, el Tribunal farà públic un anunci amb la relació definitiva d'aspirants que han resultat aptes, juntament amb la qualificació atorgada, i els convocarà a la realització del següent exercici, si n'és el cas.

Per la seva banda, la puntuació de la fase d'oposició es formarà amb l'aplicació de la fórmula següent:

$$QO = Q1 + Q2$$

A on "QO" és la qualificació de la fase d'oposició, i "Q1" i "Q2" són les puntuacions del primer i segon exercici de la fase d'oposició, respectivament.

PRIMER EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 100 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 90 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet 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.

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 de Tècnic d'Administració General. Aquesta borsa temporal quedarà sense efecte al moment



en que entri en vigor la borsa definitiva resultant del procediment selectiu (regulada a la base 12a).

SEGON EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de tres hores, i consistirà en la resolució de dos casos pràctics a elegir entre quatre, relacionats amb el temari complet 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 50 punts**, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 25 punts per superar-lo.

Cadascun dels casos pràctics es valorarà entre 0 i 50 punts, i el resultat global del segon exercici vindrà de l'aplicació de la mitjana aritmètica de les notes de cada un dels casos. Si l'aspirant no obtingués un mínim de 20 punts sobre els 50 en cada cas pràctic, es considerarà "no apte" i no es realitzarà la mitjana aritmètica.

FASE II: CONCURS DE MÈRITS. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 20 PUNTS.

La fase de concurs, amb una ponderació sobre la qualificació final del procediment del 20%, comprendrà un barem de cinc apartats.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en aquesta base. Els mèrits es presentaran tal i com s'estableix en la base tercera, en un termini de deu dies naturals des de la publicació del resultat definitiu de la fase d'oposició.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els cinc apartats que componen la fase de concurs.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

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

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.
- 3) Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
- 4) Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 5) Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat de titulacions acadèmiques de la fase de concurs.
- 6) Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat de cursos de formació de la fase de concurs.
- 7) Si persisteix l'empat tindrà preferència el/s aspirant/s major/s de 45 anys.
- 8) Si persisteix l'empat, finalment es procedirà al sorteig.

La fase de concurs de mèrits tindrà una ponderació del 20 per cent sobre la qualificació final del concurs-oposició. El màxim a obtenir en aquesta fase es de 20 punts.

La qualificació del concurs (QC), ve donada per la següent fórmula:

$$QC = (QI + QII + QIII + QIV + QV)$$

A on "QC" és la qualificació de la fase de concurs, i "QI", "QII", "QIII", "QIV" i "QV" són les puntuacions del primer, segon, tercer, quart i cinquè apartat del barem de mèrits, respectivament.

Barem de mèrits.

I. Experiència professional com a funcionari de carrera o interí, o com a personal laboral en qualsevol de les administracions públiques (màxim 8 punts).

a. En llocs de treball de cossos o escales integrants en el grup A, subgrup A1, en l'àmbit jurídic/econòmic/administratiu, o bé com a personal laboral (grup de cotització 1 i tasques anàlogues de l'àmbit indicat): 0,20 punts per mes sencer treballat (màxim del



subapartat: 8 punts).

b. En llocs de treball de cossos o escales integrants en el grup A, subgrup A2, en l'àmbit jurídic/econòmic/administratiu, o bé com a personal laboral (grup de cotització 2 i tasques anàlogues de l'àmbit indicat): 0,10 punts per mes sencer treballat (màxim del subapartat: 4 punts).

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 5 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).

1. Títol de doctor/a, del nivell 4 del MCER, regulat en el RD 1027/2011, d'11 de juny: 5 punts. Relacionat amb el lloc de feina.
2. Títol de Màster universitari, amb caràcter oficial, nivell 3 del MCER: 4 punts. Relacionat amb el lloc de feina.
3. Títol de Grau/Llicenciatura, nivell 2 del MCER, únicament de les branques jurídica i/o econòmica/empresarial: 3 punts.
4. 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 compreguin almenys 30 crèdits ECTS: 1 punt.

III. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 4 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 les places de TAG 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 dret públic, de l'àrea econòmica o d'hisenda i tributària, o 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 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 2 punts)

- Nivell C2 de llengua catalana: 1,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA) de llengua catalana: 0,5 punts.



V. Superació d'exercicis d'oposició en proves d'accés a la funció pública com a funcionari de carrera en l'administració local, autonòmica o estatal, en cossos o escales pertanyents al subgrup A1 (màxim 1 punt).

- Per la superació d'un exercici d'oposició de procediment selectiu: 0,25 punts.
- Per la superació de dos exercicis d'oposició de procediment selectiu: 0,50 punts.
- Per la superació de tres o més exercicis del procediment selectiu, sempre que suposin la totalitat d'exercicis de la fase d'oposició del procediment selectiu: 1 punt.

No es valoraran, en cap cas, els exercicis de procediments selectius que executin les ofertes públiques d'ocupació per taxa addicional d'estabilització a l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ateses les peculiaritats pròpies d'aquests procediments excepcionals d'estabilització. Tampoc es tindran en compte els exercicis previs de llengua catalana realitzats per aspirants que no haguessin acreditat el nivell adient per participar-hi en el procediment corresponent.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant publicació en el Butlletí Oficial del resultat del procediment selectiu que inclogui el nombre de exercicis superats o bé certificat de l'administració convocant que faci referència al procediment selectiu concret amb la indicació del nombre d'exercicis amb resultat d'apte/a.

S'entén als efectes de la valoració com a “superat”, tot aquell exercici d'un procediment selectiu en què l'aspirant obtingués la qualificació mínima per a ser considerat com a “apte”, amb independència que el nombre d'aspirants que pogués continuar en el corresponent procediment selectiu vingués donat per una qualificació “de tall” superior.

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 prelatió 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.

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 prelatió, 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 dies naturals- de la documentació que a continuació s'indica. Així mateix, hauran de comunicar l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts per l'Administració indicats en l'esmentat requeriment.

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 adverats -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 adverada 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 exigit 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.

En el requeriment que realitzarà l'Ajuntament d'Alcúdia s'oferirà l'ordre de preferència dels llocs de treball oferts. 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.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent a les preferències de les persones seleccionades, amb excepció de les persones amb discapacitat, per a les quals es tindrà en compte l'establert a l'art. 9 del R.D. 2271/2004; i del personal que estigui desenvolupant llocs de treball com a funcionari interí, el qual tindrà preferència per a cobrir la plaça que ocupava en cas que aquesta fos una de les places ofertes en l'adjudicació.

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 POSSESSIÓ.

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. PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ.

El personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtingui una destinació definitiva, no podrà participar en els



procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

Base 12a. BORSA D'INTERINS.

Una vegada seleccionats els dos (2) aspirants que superen 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 tretzena.

Base 13a. 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 14a. 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 prelatió 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 15a. 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), 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

Primera part: Dret constitucional.

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i tutela. Suspensió.
3. La Monarquia. Teoria general. La Corona a la Constitució espanyola.
4. El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals.
5. El Govern. Teoria general. El govern i l'Administració a la Constitució. Relacions entre el govern i el poder legislatiu.
6. El Poder Judicial.
7. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.
8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.
9. L'organització de la Unió Europea. La Comissió. El Consell. El Parlament. El Tribunal de Justícia. El tribunal de Comptes. Altres òrgans no previstos als Tractats.
10. Les fonts del dret de les Comunitats Europees. El Dret originari. El Dret derivat. L'adaptació del dret nacional al dret comunitari.



L'aplicació del dret comunitari pels jutges i tribunals nacionals.

11. Les polítiques de la Unió Europea: mercat interior. Defensa de la competència. Ajudes d'estat. Política econòmica i monetària. Política agrícola i de pesca. Altres polítiques.

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

13. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.

14. 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. Transparència de l'activitat pública, dret d'accés i límits. El bon govern.

15. El Consell de Transparència i Bon Govern en la Llei 19/2013: finalitat, composició, òrgans, funcions i règim jurídic.

16. 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.

17. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Els portals d'Internet. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació.

18. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat: servei de verificació i consulta de dades

Segona part: Dret administratiu

1. Administració pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració pública espanyola.

2. La personalitat jurídica de l'Administració pública. Classes de persones jurídiques públiques.

3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del Poder Executiu amb rang de llei. Els principis generals del dret. Tractats internacionals.

4. El Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

5. La posició jurídica de l'Administració pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.

6. L'administrat/ada. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat/ada i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració.

7. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat/ada.

8. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.

9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques.

10. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Disposicions generals del Procediment administratiu.

11. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat/ada i la seva representació. L'obligació de resoldre i silenci administratiu.

12. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

13. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.

14. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.



15. Contractes del sector públic en general: àmbit d'aplicació i disposicions generals. Capacitat, classificació i solvència de l'empresari i la seva acreditació al procediment de contractació. Garanties exigibles. Preparació del contracte.
16. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte, àmbit objectiu i subjectiu, especialitats als municipis de gran població. Convenis i encomanes de gestió. Sistemes de cooperació vertical i horitzontal. Encàrrecs amb mitjans propis.
17. Tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i l·lindars. Contractes administratius i contractes privats.
18. Règim de invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici. Efectes. Recurs especial: actes recurribles, legitimació, mesures cautelars, tramitació i efectes.
19. Objecte del contracte. pressuposts base. Valor estimat. El preu i la seva revisió.
20. Expedient de contractació: inici i contingut. Aprovació. Plecs: tipus i contingut.
21. Adjudicació del contracte: principis. Requisits i classes de criteris d'adjudicació, la seva aplicació i criteris de desempat. Ofertes anormalment baixes. Decisió de no adjudicar i desistiment per l'Administració.
22. Tipus de procediment d'adjudicació i supòsits d'aplicació de cadascun d'ells.
23. Efectes i compliment del contracte: prerrogatives de l'Administració. Incompliment i els seus efectes
24. Condicions especials d'execució dels contractes. Modificació dels contractes. Compliment dels contractes i la seva rescissió. Causes de resolució: tipus, aplicació i efectes.
25. El contracte d'obres i de concessió d'obres.
26. Els contractes de serveis, concessió de serveis i subministraments.
27. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.
28. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
29. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
30. L'expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.
31. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.
32. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
33. La jurisdicció contenciosa administrativa: Naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general. La sentència i la seva execució. Procediments especials.
34. Els principis de l'organització administrativa. Competència. Jerarquia. Descentralització. Desconcentració. Coordinació. Autonomia i tutela.
35. Sector públic local. Els organismes Autònoms locals. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. Entitats Públiques Empresarials.

Tercera part: Dret financer

1. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
2. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.



3. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència als desviaments de finançament.
4. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
5. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
6. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
7. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
8. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic. La instrucció de comptabilitat aplicable a les entitats locals. El pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local, estructura. Principis comptables públics.
9. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.
10. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
11. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
12. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.
13. Principis generals tributaris. La potestat tributària. L'obligació tributària principal i accessòria i els seus elements. Fet imposable, subjecte passiu, meritació i exigibilitat. Exempcions. La prescripció. Obligats tributaris. Extinció del deute tributari.
14. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
15. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària.
16. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
17. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
18. Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i classificació. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: les ordenances fiscals. Contingut i tramitació. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
19. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatsius.
20. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials no tributàries.

21. Procediments d'aplicació dels tributs. Inici dels procediment tributari: La liquidació tributària. Procediment de gestió. Procediment d'inspecció. Procediment de recaptació. Infraccions i sancions tributàries.

22. La revisió dels actes de gestió tributària en via administrativa dictats per les entitats locals en municipis de règim comú i de gran població. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició en l'àmbit local. Les reclamacions economicoadministratives.

23. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini.

Quarta part: Dret administratiu local (part general)

1. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
2. La província en el règim local. Història. La regulació constitucional de la província a Espanya.
3. Organització i competència de la província. Especial referència als Consells Insulars.
4. El municipi. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.
5. Organització municipal. Competències.
6. Règim d'organització dels municipis de gran població. El Títol X de la llei 7/1985, reguladora de bases de regim local.
7. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.
8. Comarques. Mancomunitats. Àrees metropolitanes. Les entitats d'àmbit inferior al municipal.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.
10. Autonomia municipal i tutela. Relacions interadministratives entre Administració Local, Central i Autonòmica. Impugnació d'actes i acords.
11. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.
12. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.
13. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
14. El servei públic a l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

Cinquena part: Funció pública.

1. Estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal. Les competències locals en matèria de personal.
2. La plantilla i la relació de llocs de treball de les entitats locals. Procediment de modificació.
3. Sistemes de selecció de personal al servei dels ens locals. Provisió de llocs de treball.
4. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.
5. Situacions administratives del personal de les entitats locals. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals. Aplicació de la llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
6. Mobilitat en les administracions locals. Modalitats de mobilitat del personal funcionari. Mobilitat interadministrativa.
7. Modalitats de la carrera professional dels empleats públics.
8. Règim disciplinari del personal funcionari. Responsabilitat civil i penal del personal al servei de l'administració pública.
9. La sindicació dels funcionaris públics. La representació dels funcionaris.
10. El personal laboral al servei de les administracions públiques. Règim jurídic. Els convenis col·lectius en l'administració pública.



11. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i l'empresari. Modalitats del contracte de treball: de durada determinada, formatiu, a temps parcial, de relleu, per a treballs fixos de caràcter discontinu i altres modalitats.

Sisena part: Dret administratiu local (part especial)

1. El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
2. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(I) La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.
3. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(II). Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.
4. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(III). La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic.
5. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(IV). La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.
6. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(V). Classe de sancions. Determinació i destinació de les multes. Regles per a l'exigència de la responsabilitat sancionadora. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Procediment de restabliment de la legalitat.
7. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.
8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

(Signat electrònicament: 11 de febrer de 2026)

La batlessa
Josefina Linares Capó



ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: _____ Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____ DNI/NIF: _____

Domicili: _____ (a efectes de notificació)

Localitat: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotasignat, major d'edat, davant vostè compareix i com millor procedeixi

EXPÒS:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura de dues (2) places vacants de funcionari de carrera, de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia, subgrup A1, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, publicada en el BOIB Núm: ____/202__, de data __ de ____.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL

TÍTOL DE _____

Segon.- Que aporta els següents documents:

1. Fotocòpia del seu document d'identificació personal (DNI, NIE, permís de conduir/passaport; en vigor).
2. Fotocòpia simple del títol acadèmic exigint en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
3. Còpia autèntica del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigint C1 de llengua catalana. La no acreditació serà causa d'exclusió de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA: Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura pel torn lliure, mitjançant concurs-oposició, de 2 places vacants de funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, ____ de ____ de 202

Signatura

A LA SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA





ANNEX III AUTOBAREMACIÓ

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (8 PUNTS)

	PUNTS PER MES	MESOS	PUNTS
Llocs de treball de cossos o escales del subgrup A1	0,20		
Llocs de treball de cossos o escales del subgrup A2	0,10		
TOTAL PUNTS			

2. TITULACIONS ACADÈMIQUES (5 PUNTS)

TITULACIÓ AL·LEGADA	PUNTS
TOTAL PUNTS	

3. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (4 PUNTS)

CURS APROFITAMENT	HORES	PUNTS
CURS ASSISTÈNCIA		
CURS IMPARTICIÓ		
TOTAL PUNTS		



4. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (2 PUNTS)

NIVELL DE CERTIFICAT	PUNTS
TOTAL PUNTS	

5. SUPERACIÓ D'EXERCICI D'OPOSICIÓ (1 PUNT)

	PUNTS
TOTAL PUNTS	

RESUM TOTAL PUNTUACIÓ AL·LEGADA

	PUNTS
APARTAT 1	
APARTAT 2	
APARTAT 3	
APARTAT 4	
APARTAT 5	
TOTAL PUNTS	

Alcúdia, a ____ de _____ de 202_.

Signatura:

A LA SRA. BATLESSA D'ALCÚDIA

