



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

10102

Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de servicios del Ayuntamiento de Alcúdia, como personal laboral temporal

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1428/2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de servicios-conserjes del Ayuntamiento de Alcúdia como personal laboral temporal.

A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39 / 2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcudia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: recurso potestativo de reposición a interponer ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución; o bien directamente recurso contencioso administrativo a interponer ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación de esta resolución. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Alcudia, 12 de septiembre de 2017

El Alcalde,
Antoni Mir Llabrés

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria:

El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de servicios- conserje del Ayuntamiento de Alcudia (Balears), como personal laboral temporal para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir, tales como sustituciones, vacaciones, permisos, licencias, bajas laborales, jubilaciones, así como para atender todas aquellas situaciones temporales o circunstanciales reguladas en los artículos 12.7 y 15.1 del RD Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

El puesto de trabajo pertenece al grupo 4 de clasificación profesional, categoría de auxiliar de servicios, del vigente convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alcudia (BOIB 66/2009, de 5 de mayo), con las retribuciones establecidas en el mismo.

El puesto de trabajo estará ubicado en cualquiera de las dependencias del Ayuntamiento de Alcudia y en las escuelas de primaria e infantil del municipio.

Segunda.- Funciones del puesto de trabajo:

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión en régimen de contratación de duración determinada.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los



siguientes requisitos, de los cuales han de estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener nacionalidad española o la de alguna de los otros estados miembros de la Unión Europea, así como también la de los estados a los que en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar aquellas personas a las que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo pública de los nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
4. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
7. Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
8. Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel del certificado B1 o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes. En el caso de que los aspirantes opten por acreditar conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia. En caso de que no se tenga dicha titulación, se hará una prueba previa de catalán del nivel establecido, que tendrá carácter eliminatorio, la cual será calificada de apto o no apto.

Cuarta.- Presentación de instancias:

Las instancias para participar en el concurso-oposición deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcúdia, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. Se publicará también en el tablón de anuncios del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

Las instancias podrán presentarse ante el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en la C / Mayor, 9; CP07400-Alcúdia, en horario de atención al público (de 9h. A 14h.), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39 / 2.015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando a dicha instancia fotocopia compulsada del documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad, excepto el requisito de conocimiento de nivel B1 de catalán, que deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación. La no acreditación del nivel de conocimiento de catalán exigido obligará a los / las aspirantes a la superación de una prueba específica (previa al inicio de las demás pruebas selectivas) que acredite el nivel B1 de conocimientos de lengua catalana. Esta prueba se llevará a cabo por parte del Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Alcúdia.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel B1, de acuerdo con lo establecido en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia averada.



Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos, originales y fotocopias, que acrediten los méritos de los que sean titulares a valorar por el Tribunal en la fase de concurso. La fecha límite para alegar y acreditar o justificar los méritos alegados es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria. En ningún caso se valorarán los méritos alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de instancias, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), concediendo un plazo de diez días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas y serán subsanados los errores. En la misma resolución se comunicará la fecha de inicio de los ejercicios, lugar y hora. Asimismo se indicará en la resolución el listado de aspirantes convocados a la realización de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, así como la fecha y hora prevista para su realización.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

Sexta.- Tribunal Calificador:

El Tribunal estará formado por tres miembros y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse:

Presidente: Bartomeu Amengual Barceló, TAG del Ayuntamiento.

Suplente: Juan Seguí Serra, Secretario del Ayuntamiento.

Vocal 1: Isabel Socías Reynés, Auxiliar administrativo del Ayuntamiento

Suplente 1: Margarita Ferrer Viver, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento

Secretario: Victoria Jofre Martí, Administrativo del Ayuntamiento.

Suplente Secretario: Teresa Vives Ventayol, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento

Podrá asistir un miembro designado por el comité de empresa, con voz pero sin voto, según la normativa vigente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario, ni tampoco de menos la mitad, referida al número total, de sus miembros, ya sean titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40 / 2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos por iguales motivos, caso de no abstenerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Séptima.- Fase de Oposición:

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos.

Constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referentes al contenido del programa que se adjunta en el Anexo I. Las respuestas erróneas descuentan a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no suponen ningún descuento.

El ejercicio constará de 30 preguntas con tres opciones de posible respuesta alternativa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos



La calificación de este ejercicio es de 0 a 60 puntos, quedando eliminados los candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 30 puntos.

Octava.- Fase de concurso y méritos a valorar:

La fase de concurso no será eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de **40 puntos**.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

1. Titulaciones académicas oficiales o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza: no se valorarán los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar otras de nivel superior que puedan alegarse como méritos. **Máximo 8 puntos**.

-Título Ciclo Formativo de Grado Medio, Bachiller (o equivalente): 5 puntos.

-Título Ciclo Formativo de Grado Superior (o equivalente): 8 puntos.

En todo caso sólo se valorará una de las dos titulaciones. Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

2. Formación y perfeccionamiento: **máximo 8 puntos**. Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

-Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

-Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza en la que se concursa, excepto los cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de calidad y área de informática, que se valorarán en cualquier caso.

-Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

-Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza: máximo 8 puntos, que se computarán como 12:04 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 12:02 puntos para cada hora de asistencia.

- Se tiene que acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

3. Experiencia profesional: **máximo 12 puntos**.

- Por servicios prestados en un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional a la Administración pública o cualquier ente del sector público. Se valorará a razón de 1 punto por año de servicio (prorrateándose por meses las fracciones inferiores a un año).

- Por servicios prestados a un puesto de trabajo de las mismas características en empresas privadas. Se valorará a razón de 0,80 punto por año de servicio (prorrateándose por meses las fracciones inferiores a un año).

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Administración pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo ejercidos y el período de prestación de los servicios.





4. Antigüedad reconocida en las administraciones públicas: máximo **6 puntos**. Se valorará la acreditación de la antigüedad de los aspirantes en cualquier puesto de trabajo en las administraciones públicas, ya sea como personal laboral o funcionario, según el siguiente baremo: se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicio (se prorrateándose por meses las fracciones inferiores a un año). No se tendrá en cuenta esta puntuación si ya ha sido valorada previamente en el punto 3 anterior.

5. Conocimiento de la lengua catalana: máximo **4 puntos**. Se valorarán los certificados y / o titulaciones expedidas u homologadas por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo :

- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 2,5 puntos
- Nivel C2: 3,5 puntos
- Nivel E: 0,5 punto

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación) salvo en el caso de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

6. Estar en posesión del carné de conducir B: **2 puntos**.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición y calificación definitiva del concurso-oposición:

Una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar en que se constituirá al objeto de realizar el baremo de los méritos de la fase de concurso.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá al baremo de méritos.

La calificación definitiva del concurso-oposición será la suma aritmética de la calificación de la fase de oposición y de la puntuación de la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación final, se atenderá como primer criterio de prelación a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si también existiera empate en este criterio, se estará en segundo lugar a la mayor puntuación en los méritos relativos a la experiencia profesional a que se refiere el punto 3. de la base octava. Si aun así todavía persiste el empate, se decidirá el orden de prelación por sorteo público.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal procederá a hacer públicas en el tablón de anuncios electrónico municipal las calificaciones y la relación de aprobados, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o solicitar revisión de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Una vez transcurrido el plazo, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía, la propuesta definitiva de la relación de aprobados de la bolsa, por orden de prelación , para que dicte la correspondiente resolución de creación de la bolsa de trabajo de auxiliar de servicios.

Decena.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo:

Una vez confeccionada la bolsa de trabajo, el alcalde aprobará su constitución, y se publicará la constitución de la bolsa en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a los efectos de garantizar el principio de transparencia y publicidad.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde que se publique la resolución de constitución de la misma en el BOIB. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Una vez constituida la bolsa, los aspirantes serán requeridos para ocupar las correspondientes plazas por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratar auxiliares de servicios.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes.



Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos, en presencia de un miembro del Comité de Empresa, se pondrá en contacto telefónico o telemático con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico), o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con la contratación. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará a la siguiente de la lista.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el último lugar de la lista.

Será de aplicación a este procedimiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en el sentido de que todas las comunicaciones que se deriven de este procedimiento lo serán mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcudia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), excepto la comunicación de nombramiento de miembro del tribunal calificador.

Decimoprimer.- Presentación de documentos y contratación:

Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, al ser llamadas y den su conformidad a la contratación, deberán presentar, dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir del día en que manifiesten su conformidad, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

La documentación a presentar es la siguiente:

1. Fotocopia verdadera del Documento Nacional de Identidad, o del permiso de conducir o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo deberán presentar fotocopia verdadera del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales de otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, deberán aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados deberán presentar la tarjeta de extranjero.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición. (El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título; se presumirá que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título y, en este caso, los aspirantes deberán justificar, mediante un certificado del centro de estudios oficiales correspondiente, que el título aún no se encuentra en el expediente académico del aspirante).
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni tampoco para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. En caso de ser llamado como relevo en caso de jubilación parcial, el trabajador deberá acreditar la inscripción como demandante de empleo en la oficina pública de empleo (SOIB) en el momento en el que se deba formalizar el contrato (no en el momento de presentación en la bolsa).



En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer la contratación del aspirante siguiente por orden de puntuación.

Presentada la documentación, se procederá a la contratación de los aspirantes de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, mediante contrato laboral temporal, debiéndose incorporar al puesto de trabajo el día que se acuerde en dicha contratación.

Decimosegunda.- Incidencias, régimen normativo y recursos:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento Alcudia (BOIB 66/2009, de 5 de mayo).

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39 / 2.015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcudia, 7 de septiembre de 2017.

El Alcalde

Antoni Mir Llabrés

**ANEXO I
TEMARIO**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: significado, estructura y contenido. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

TEMA 2.- El municipio: concepto y elementos. La Organización municipal, órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.

TEMA 4.- Documentos a la Administración: recogida y reparto.

TEMA 5.- Notificaciones de documentos administrativos: práctica de la notificación; correspondencia y tipos de envíos; franqueo; certificados; acuses de recibo; telegramas; reembolsos; giros postales.

TEMA 6.- Trabajo con máquinas auxiliares de oficina: fotocopadoras, encuadernadoras, destructoras, fax y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

TEMA 7.- Servicio de custodia de material de oficina.

TEMA 8.- Información y atención al ciudadano. Alcúdia: callejero. Los equipamientos municipales y los servicios municipales de Alcudia.

TEMA 9.- Emisión, recepción y transmisión de llamadas telefónicas. Atención telefónica. Características específicas.

TEMA 10.- Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.

TEMA 11.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre _____; Primer apellido _____;
Segundo apellido _____; DNI/NIF _____;
Domicilio: _____;
(a efectos de notificación)
Localidad: _____ Teléfono: _____

La / el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd comparezco y como mejor proceda,

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de Trabajo de auxiliares de servicios, como personal laboral temporal del ayuntamiento de Alcúdia para atender situaciones temporales o circunstanciales.

Segundo.- Que declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Tercero.- Que en relación al requisito de conocimiento de la lengua catalana manifiesta que:

(Marcar con una X una de las dos opciones):

Cumple el requisito de conocimiento y presenta certificado acreditativo del Nivel B1 ó superior.

No acredita el requisito y solicita realizar la prueba de aptitud específica prevista en la convocatoria.

Cuarto.- Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alega y acredita los méritos de la convocatoria mediante los documentos que a continuación se relacionan por lo que solicita le sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN ADJUNTA)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para la para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de servicios como personal laboral temporal del ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, _____ de _____ de 2.017

AL SR. ALCALDE DE ALCÚDIA

(La / el interesada / o presta su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda comprobar, si es el caso, los datos personales referidos a su identidad, de lo contrario marque la casilla con una x , y se deberá acompañar a la solicitud copia adverada del documento acreditativo de la identidad).

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria , tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.