

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA**

**1012**

#### ***Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitectos del Ayuntamiento de Alcúdia***

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 162/2019 de fecha 30 de enero de 2019, se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos del Ayuntamiento de Alcúdia para el nombramiento de funcionarios interinos.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), a los efectos establecidos al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesadas/dos pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación 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, contadores desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Alcúdia, a 5 de febrero de 2019

**El alcalde**

Antoni Mir Llabrés

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA.**

##### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos del Ayuntamiento de Alcúdia.

Escalera: Administración Especial. Escala técnica superior, especialidad arquitectura.

Grupo: A, subgrupo A 1.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos autónomos dependientes, de acuerdo con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (de ahora en adelante LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en la EBEP y la LFPIB.

En todo el no previsto en esta normativa, se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y el resto de normativa de desarrollo de la LFPIB.

Las retribuciones a percibir a la fecha de la publicación son de 41.849,04.-€ brutos anuales.

**SEGUNDA. – FUNCIONES**

Se desarrollarán las funciones en el área de obras propias y urbanismo del Ayuntamiento, consistiendo fundamentalmente pero no en carácter limitativo en las siguientes:

1. Emisión de informes técnicos para los distintos tipos de expedientes administrativos:
  - a. Informes para contratación de obras, suministros, servicios, etc.
  - b. Informes sobre proyectos de inversión, de reformas, de reparaciones, etc.
  - c. Informes de patrimonio municipal.
  - d. Informes de responsabilidad patrimonial.
  - e. Informes sobre denuncias y peticiones ciudadanas, etc.
  - f. Informes de comunicaciones previas.
2. Redacción de proyectos para la ejecución de obras en edificios e infraestructuras municipales, así como la redacción de los pliegos de condiciones técnicas.
3. Dirección y supervisión de obras: gestión y coordinación de las mismas, visitas de obra, revisión de certificaciones, etc.
4. Inspección técnica en edificios e infraestructuras municipales.
5. Asesoramiento técnico a la brigada municipal u otros departamentos municipales que lo requieran.
6. Asistencia en siniestros, incendios, estado de ruinas, etc.
7. Atención e información ciudadana.
8. Proyectos de obra mayor, permisos de instalaciones en obras, finales de obras, licencias de primera ocupación y certificados urbanísticos.
9. Colaboración en tareas de planificación urbanística.
10. Intervención en trámites de alegaciones de la aplicación de la normativa sectorial.
11. Otros trabajos inherentes a los servicios de urbanismo y obras públicas.
12. Otros trabajos propios de la categoría.

**TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.

- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto o equivalente. Los/las aspirantes extranjeros/extranjeras tienen que estar en posesión del título reconocido en España, en conformidad con el que establece la normativa vigente en esta materia.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo convocado, y no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado tendrá que hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.





g) Disponer del carné de conducir B1 vigente.

El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en este proceso selectivo se tiene que producir en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### **CUARTA. - SOLICITUDES**

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida al Sr. alcalde, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en otros registros públicos habilitados y a las oficinas de correos, siempre que se cumplan los requisitos que establecen el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el art. 31 del Reglamento estatal de servicios postales (RD 1829/99).

2.- El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día del mencionado plazo recayera en sábado o día inhábil, se entenderá ampliado al día hábil inmediato.

3.-A la solicitud habrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte, o en caso de no tener la nacionalidad española.
  - Carné de conducir B-1 vigente.
  - Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos de su expedición. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tiene que adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, en conformidad con la normativa reguladora de la homologación de títulos y estudios extranjeros.
  - Currículum vitae académico y profesional acompañado de la documentación acreditativa correspondiente a los méritos de la misma o superior categoría que tienen que ser valorados. La experiencia profesional quedará acreditada con la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad social conjuntamente con documentos que acrediten las funciones desarrolladas (contratos, nominas, certificado de tareas, etc.). En el caso de trabajos realizados a la Administración Pública, será suficiente el certificado de servicios prestados definiendo las tareas realizadas, expedido por cada administración donde se haya desarrollado el trabajo.
- Los servicios prestados por cuenta propia, como contratista del sector público, se acreditará mediante certificado original emitido por el organismo contratante del sector público, donde consten claramente el organismo que emite el certificado y la autoridad que lo firma, la identificación de la contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de fin del contrato, el tiempo expresado en meses de prestación efectiva del servicio, así como las funciones realizadas.
- Los cursos, cursillos y jornadas que se alegan como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
  - Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos un golpe finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.
  - Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o superar la prueba específica previa de acreditación de conocimientos de lengua catalana prevista en el procedimiento.

4.- Con la formalización y presentación de la solicitud los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarias para tomar parte en la convocatoria y en el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

A la misma resolución se comunicará la fecha de inicio del ejercicio, lugar y hora. Así mismo 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 hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al 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 al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia <http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), condicionada al resultado de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, por los aspirantes que no acrediten el nivel exigido en la convocatoria.

Una vez realizada la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, y efectuada su corrección, el Servicio de normalización hará público al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento el resultado de la misma, con indicación de los aspirantes que han resultado aptos en la prueba, 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 caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el Servicio de normalización, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado al tablón de anuncios electrónico. Después de que se resuelvan las alegaciones o revisiones, si hubiera, y de acuerdo con su resultado, lo elevará al Tribunal calificador, quien hará público el resultado definitivo de la prueba al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, así como el listado de aspirantes convocados a la realización del ejercicio de la fase de oposición.

No se admitirá a la realización del ejercicio de la fase de oposición a ningún aspirante que no haya acreditado debidamente estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana requerido en la convocatoria, o que no disponiendo del nivel de conocimiento requerido, no haya superado la prueba específica.

#### **SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la escalera técnica correspondiente. Estará formado por:

- Una presidenta, Maria Suave Juan (TAG del Ayuntamiento de Alcúdia). Suplente, Bartomeu Amengual y Barceló (TAG del Ayuntamiento de Alcúdia).
- Dos vocales; 1er vocal, Antoni Ramis Ramos (Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Alcúdia), suplente, Jaume Grimalt Estelrich (Ingeniero del Ayuntamiento de Alcúdia) y, 2º vocal y secretario, Joan Seguí Serra (Secretario del Ayuntamiento de Alcúdia), suplente, Caterina Crespí Serra (Interventora del Ayuntamiento de Alcúdia).

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz, pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros del órgano de selección tendrá su correspondiente suplente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesore, con voz y sin voto.

#### **SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso de méritos y oposición.

#### **PROGRAMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **FASE OPOSICIÓN.**

El ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio consistirá a resolver por escrito un supuesto práctico, relacionado con las funciones a desarrollar establecidas en la base segunda.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos exigidos.

##### **FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a los efectos de determinar la calificación final de

los aspirantes y la orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

#### **Experiencia profesional**

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por haber prestado servicios por cuenta propia como contratista en la ejecución de un contrato de servicios o privado de servicios, o análogo, con las entidades del sector público incluidas en el ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público, el objeto del cual incluya la realización de funciones de carácter de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la base segunda: 0'05 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 10 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70 /1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos

#### **Cursos de formación**

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. 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 la Escuela Municipal de Formación, 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 cualquier 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 competencias en materia de formación ocupacional, hasta un máximo de 10 puntos.
- Informática, cursos oficialmente reconocidos, de aplicaciones o herramientas informáticas relacionados con el ámbito de las funciones propias a desarrollar, hasta un máximo de 3 puntos.
- Prevención y Riesgos Laborales: el título superior en PRL es valorará en 2 puntos y el título de grado medio de PRL es valorará en 1 punto, en caso de que se tengan los 2 títulos sólo es valorará el superior.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'10 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'05 puntos por curso.
- b) 0'05 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'025 puntos por curso.
- c) 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite su impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

#### **Otros estudios académicos universitarios relacionados con las funciones a desarrollar**

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria. No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria, ni tampoco los títulos de Nivel 3 de Máster del sistema MECES o de equivalencias de



titulaciones “pre-Bolonia” que correspondan a la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado. En caso de que se presenten varias titulaciones, no se valorarán aquellas que sean necesarias para la obtención de la titulación superior, en caso de que se presenten ambas, se tiene que valorar una titulación que forma parte de un nivel o ciclo que es un requisito u objeto de valoración.

a. Por titulación académica oficial de nivel 4 ò equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo (área arquitectura, obra pública, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 4 puntos.

b. Por titulación académica oficial de nivel 3 ò equivalente del sistema MECES (nivel de máster), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo (área arquitectura, obra pública, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 3’ 5 puntos.

c. Por titulación académica oficial de nivel 2 ò equivalente del sistema MECES (nivel de grado), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo (área arquitectura, obra pública, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 3 puntos.

d. Por título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo (área arquitectura, obra pública, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública) se valoran a razón de 0’06 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máximo de 2’ 5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos

#### **Conocimiento de lengua catalana**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección general de Política Lingüística. El certificado La que se puede acumular al C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos superiores (certificado C2): 3 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 2 puntos

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos

Total puntuación fase de concurso: 40 puntos

#### **OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde delegado de personal para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

#### **DECENA. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS**

La orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes vendrá determinado por la orden de puntuación.





Los aspirantes que sean llamados a ocupar interinamente un puesto de trabajo que exija el dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C, de conocimientos de la lengua catalana) y no puedan acreditarlo mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, permanecerán a la bolsa como disponibles y sin perder su orden de prelación, a la espera de un nuevo llamamiento que no exija la acreditación (interinidades para ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas).

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- 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.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o prometida que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, que acredite dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C, de conocimientos de la lengua catalana), cuando este requisito se exija para ocupar interinamente un determinado puesto de trabajo.

No podrán ser nombrados quien no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

En el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo en conformidad con el que prevé el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

#### **UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablero de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcúdia ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)), al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

En el no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Alcúdia, a 5 de febrero de 2019

**El alcalde**

Antoni Mir Llabrés





## ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre \_\_\_\_\_; Primer apellido \_\_\_\_\_;  
Segundo apellido \_\_\_\_\_; DNI/NIE \_\_\_\_\_;  
Domicilio (a efectos de notificación): \_\_\_\_\_;  
Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfon: \_\_\_\_\_

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

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de la Batlia núm. /2019, de fecha de 2.019, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de Arquitecto del Ayuntamiento de Alcúdia.

Segundo.- Que presenta la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser admitido en la convocatoria, en conformidad con el establecido a la base tercera:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
3. Fotocopia compulsada, certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.

Tercero.- Que de acuerdo con el 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 cual solicita le sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN ADJUNTA ACREDITATIVA DE MÉRITOS)

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_
- 5.- \_\_\_\_\_
- 6.- \_\_\_\_\_

Por todo el expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de Arquitecto del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019

AI /AL SR. BATLE De ALCÚDIA

De conformidad al que disponen 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 se 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 cual 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. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/dos del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07400 – Alcúdia – C/ Mayor, 9. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

SR. BATLE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA