

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

278180

Publicación de la convocatoria y bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la especialidad de ingeniería industrial, de la subescala técnica superior de administración especial del ayuntamiento de Alcúdia, para el nombramiento de funcionarios interinos

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2021/1288 de fecha 28 de junio de 2021, se ha aprobado, la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la especialidad de ingeniería industrial, de la subescala técnica superior de administración especial del ayuntamiento de Alcúdia, para el nombramiento de funcionarios interinos.

Lo que 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/>), A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, las / los interesadas / os 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, a contar 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, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución ; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que en consideren procedentes.

Alcudia, en fecha de la firma electrónica (30 de junio de 2021)

La alcaldesa
Bárbara Rebassa Bisbal

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA ESPECIALIDAD DE INGENIERO INDUSTRIAL, DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso de méritos, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de la especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia. Es por ello que la presente convocatoria tiene carácter extraordinario.

La bolsa de trabajo actualmente vigente de la misma subescala se constituyó por Decreto de Alcaldía núm. 548/2021, de 24 de marzo, (BOIB 41/2021) se encuentra actualmente temporalmente agotada. Es por ello que la presente convocatoria tiene carácter extraordinario y que la bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter subsidiario a la bolsa anteriormente mencionada, que tendrá en todo caso carácter preferente, de acuerdo con el orden de prelación respectivo de dicha bolsa.

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, de acuerdo con los artículos 10 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 (en adelante TREBEP) y la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.021 y artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

Asimismo, resulta de aplicación a la presente convocatoria lo establecido en la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como lo dispuesto en los artículos 167 y 169 del texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y demás normativa de aplicación.

Las presentes bases definen los requisitos, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el

TREBEP y la LFPIB.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de cubrir la necesidad, según el puesto de trabajo a ocupar, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. De acuerdo con las características de la subescala, las retribuciones previstas son las siguientes:

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento de Destino: Nivel 25

Complemento Específico (anual): 15.149,12 € (año 2021).

SEGUNDA. - FUNCIONES

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de selección en régimen de interinidad o, en su caso, las que motiven el nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas o constituyan el objeto de programas de carácter temporal la ejecución conduzca a aquél, referidas a las propias de la especialidad de ingeniería industrial, de la subescala técnica superior de la escala de administración especial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en relación a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las funciones generales a realizar, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Diseño, planificar, coordinar y desarrollar actividades dentro de su ámbito de competencia.
- Elaborar estudios, proyectos, memorias, informes técnicos, reglamentos, ordenanzas, pliegos de condiciones técnicos y otros documentos de naturaleza técnica propios de su ámbito competencial y asumir la responsabilidad.
- Control del cumplimiento de normativa en las instalaciones del Ayuntamiento, alumbrado eléctrico, edificios municipales,...
- Control y seguimiento de la ejecución de los contratos de obras, servicios, suministros, etc. así como todas aquellas tareas que se deriven.
- Dar conformidad a las facturas relacionadas con sus tareas, con especial referencia a las de suministro eléctrico.
- Elaboración y tramitación de planes de seguridad para eventos municipales.
- La atención al público en tema de actividades e instalaciones, su tramitación, plazos, normativa aplicable, etc.
- Ofrecer asistencia técnica al resto del Ayuntamiento en materias propias de su competencia.
- Coordinar con otras unidades y equipos en el desarrollo de proyectos compartidos.
- Todas aquellas funciones para las que lo habilite su titulación.
- Emisión de informes, seguimiento y recepción proyectos de planeamiento, dotación de servicios, urbanizaciones, etc.
- Informes sobre licencias de obras y de actividades y finales de obras.
- Informes de Gestión urbanística. Redacción y supervisión de proyectos de obras propias.
- Dirección facultativa, certificación, liquidación y recepción de obras propias.

TERCERA. - REQUISITOS 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, sea de aplicación 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, cualquiera 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 debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de ingeniero industrial (pre-Bolonia) o en el caso de titulaciones expedidas de acuerdo con el sistema MECES, título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias: en el caso de titulaciones MECES expedidas en España se requerirá el título de Master en Ingeniería Industrial. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) 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.

f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá 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, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1, mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el periodo selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

4.1. Las instancias para participar en el concurso, junto con la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes y la hoja de autovaloración de méritos, se deberán presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa del ayuntamiento de Alcúdia, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. Las instancias se facilitarán gratuitamente en el registro general del ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del sitio web municipal. En la instancia los aspirantes deberán indicar la titulación que poseen que los habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias podrán presentarse ante el registro de entrada del Ayuntamiento de Alcúdia, ya sea a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica municipal (<http://sac.alcudia.net/>) o bien de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro ubicadas en la Calle Mayor, 4, de esta ciudad (CP: 07400), en horario de atención al público (de 9 a 14 h); así como también a través de otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 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 el primer día hábil siguiente.

Además para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar fotocopia de su DNI o NIE, y que asimismo manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, excepto el requisito de conocimiento de nivel C1 de catalán, que deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación. La no acreditación del nivel de conocimiento de catalán exigido será causa de exclusión.

4.2. Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo I), indicando en ella la titulación que alega poseer para participar en la convocatoria. La no indicación en la solicitud de la titulación alegada para el cumplimiento de requisitos para participar en la convocatoria será motivo de exclusión.
- b. Titulación académica que se alega como requisito para participar en la convocatoria.
- c. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- d. Documento electrónico, o copia en papel de documento electrónico, o fotocopia o copia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o equivalente, expedidos por los organismos competentes incluidos 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, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.
- e. Hoja relleno de autovaloración de méritos, de acuerdo con el modelo del Anexo II, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de acuerdo con los criterios y formato que se indica en el punto 4.4 siguiente de estas bases.

4.3. Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel de catalán, expedidos por los organismos competentes, incluidos 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, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante copia verdadera o bien con la presentación del documento original adjuntando también fotocopia para que sea compulsada por el Ayuntamiento.

4.4. Asimismo los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, junto con la hoja de autovaloración de méritos (modelo del Anexo II) debidamente cumplimentado directamente por el aspirante.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean



alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

4.5. Toda la documentación se podrá presentar, ya sea a través de la sede electrónica municipal (<http://sac.alcudia.net/>) O bien de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro, o de los otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante documento original, copia adverada o cotejada, o bien por fotocopia simple. En todo caso los interesados se hacen responsables de la veracidad de los documentos que presenten. En el supuesto de que se generen dudas derivadas de la calidad de la copia, o ante cualquier posible duda sobre la veracidad de la documentación presentada o del cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada la confrontación de las copias aportadas por el interesado, pudiendo requerirlo para la exhibición del documento o de la información original.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan. Asimismo, la no presentación de documentación a requerimiento del Ayuntamiento en supondrá también la exclusión del procedimiento selectivo de dicha persona aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades que le sean exigibles.

Respecto de la documentación que la persona interesada haya aportado al procedimiento a través de simples fotocopias, en el momento de efectuar la llamada de la persona aspirante para su nombramiento como funcionario interino, deberá aportar la documentación original o bien copia auténtica de la misma, incluida la documentación acreditativa de los méritos.

4.6. Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez.

4.7. La presentación de la solicitud implica el consentimiento de las personas aspirantes al tratamiento de sus datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en esta convocatoria y para la tramitación del proceso selectivo, que serán incorporados al fichero de recursos humanos, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo la presentación de la solicitud implica la aceptación por los aspirantes a recibir por vía electrónica las comunicaciones de carácter personalizado que puedan derivarse de este proceso. Todo ello sin perjuicio de que los aspirantes puedan ejercer los derechos que les amparan en materia de protección de datos, tal como se indica en la cláusula 14ª.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de diez días hábiles, la Alcaldía aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), Concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de dichos medios. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución de aprobación del listado provisional de admitidos y excluidos, se indicará la composición de la Comisión Evaluadora.

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. - Comisión evaluadora

La Comisión de Evaluación del procedimiento selectivo estará formado por una Presidenta o presidente, y un número de vocales que será de dos o de cuatro miembros, uno de los cuales asumirá también las funciones de secretario del tribunal, y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala correspondiente. Su composición se anunciará en la resolución que apruebe el listado provisional de personas admitidas y excluidas

La Comisión evaluadora no podrá constituirse sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, ni podrá

actuar tampoco sin la presencia, al menos, de la presidenta / ty de la vocal secretaria / ri . En caso de empate en las decisiones de la Comisión, la persona que lo presida podrá hacer uso del voto de calidad para deshacerlo.

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.

En caso de resultar necesario la Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión evaluadora se ajustarán a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión 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.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

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

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de méritos. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

1) Experiencia profesional (hasta 60 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados por las Administraciones públicas y demás sujetos del sector público, definido según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, ejerciendo las funciones de naturaleza o contenido análogo al del especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de administración especial, ya sea como personal funcionario o laboral. Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Por haber prestado servicios en la Administración Local, o a sus organismos públicos, como funcionario de carrera o interino de la especialidad de ingeniería industrial (código especialidad 0126) de la subescala técnica superior de administración especial de administración local. 0'5 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por haber prestado servicios en la Administración Local, o a sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas, como personal laboral realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0'3 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por haber prestado servicios en la Administración del Estado o en la administración autonómica, o a sus organismos públicos, como funcionario de carrera o interino de la subescala técnica superior de administración especial, realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0'3 puntos por mes.
- d. Por haber prestado servicios en la Administración del Estado o en la administración autonómica, o a sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas, como personal laboral realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0'2 puntos por mes de servicio prestado.
- e. Por haber prestado servicios como personal laboral en entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración Local, realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0,2 puntos por mes de servicio prestado.
- f. Por haber prestado servicios como personal laboral en entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración del Estado o de la Administración autonómica, realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior: 0 '15 puntos por mes de servicio prestado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos



de colaboración social.

La experiencia profesional se computará por meses completos.

Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y entidades públicas del sector institucional vinculadas, deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y / o la categoría profesional y la vinculación con la Administración u organismo público o entidad dependiente (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y / o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

Los servicios prestados a las entidades de derecho privadas del sector público, Se podrán acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior o también a través de alguna de estas vías:

- Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y de finalización de los servicios, y la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
- Mediante Informe de vida laboral, acompañado del contrato de trabajo correspondiente.

2) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 10 puntos):

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C2 6 puntos.
Certificado de conocimientos 4 puntos.
de lenguaje administrativo (LA / antiguo E)

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredite un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo a la otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

3) Acciones formativas (hasta 20 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el INAP y la EBAP, cuando el contenido esté incluido en la relación que a continuación se indica. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos de la especialidad de ingeniería industrial.
- Cursos de alguna de las especialidades de ingeniería.
- Cursos de la especialidad de arquitectura
- Cursos del área jurídica administrativa, del área económica, o de gestión y administración pública.
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes a administración general.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorarán el curso básico, el curso de nivel medio y el curso de nivel superior.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad, así como los cursos formativos en materia de igualdad de género.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'1 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 la participación. 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.

Este apartado será valorado con un máximo de 20 puntos.

4) Otros estudios académicos universitarios (hasta 10 puntos).

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las que 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 postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto 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 Master 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 postgrado. 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.

- a. Por titulación académica oficial de nivel 4 ó equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), en alguna especialidad de ingeniería diferente a la requerida para el acceso al procedimiento selectivo, ó arquitectura, o también en alguna de las áreas de trabajo jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública: 6 puntos.
- b. Por titulación académica oficial de nivel 3 ó equivalente del sistema MECES (nivel de máster), en alguna especialidad de ingeniería diferente a la requerida para el acceso al procedimiento selectivo, ó arquitectura, o también en alguna de las áreas de trabajo jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública: 4 puntos.
- c. Por titulación académica oficial de nivel 2 o equivalente del sistema MECES (nivel de grado), en alguna especialidad de ingeniería diferente a la requerida para el acceso al procedimiento selectivo, ó arquitectura o arquitectura técnica, o también en alguna de las áreas de trabajo jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública: 3 puntos.
- d. Por título propio de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), en alguna especialidad de ingeniería diferente a la requerida para el acceso al procedimiento selectivo, ó arquitectura o arquitectura técnica, o también en alguna de las áreas de trabajo jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública, se valoran a razón de 0'04 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máximo de 2 puntos.

OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO

A fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, la Comisión deberá valorar los méritos de los aspirantes de acuerdo a los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión Evaluadora hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los cuatro apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia a la Comisión evaluadora en los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

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

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de titulaciones académicas.
- 3) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado de conocimientos de lengua catalana.
- 4) Si persiste el empate, finalmente se procederá al sorteo.

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

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, la Comisión Evaluadora dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no implica por sí misma ningún tipo de derecho a nombramiento como funcionario interino. 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 situación que genere la necesidad de nombramiento como funcionario interino.





DÉCIMA. - SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LA BOLSA DE TRABAJO.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Alcúdia, correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d, ó e, de la base undécima, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

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

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base undécima.

UNDÉCIMA. - RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se las debe excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen dentro del plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos públicos, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como funcionarios de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Alcúdia.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos autónomos o en los casos de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

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 la llamada se hace así un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente adverbada, salvo las que ya estén en poder de la Administración





mediante original o copia auténtica:

- Documento Nacional de Identidad 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 adverbada 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.
- 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 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. 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.
- Los documentos originales o copias auténticas, acreditativos del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, cuando la persona aspirante les hubiera aportado sólo mediante fotocopia en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo.
- Los documentos originales o copias auténticas, acreditativos de los méritos alegados por el aspirante en la convocatoria, cuando la persona aspirante les hubiera aportado sólo mediante fotocopia en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo.

En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos y los méritos alegados, o no les acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, debiéndose incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución, o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública en la especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de administración especial de este ayuntamiento, si ésta se constituye con anterioridad.

En caso de que la bolsa resultante de la presente convocatoria quede agotada antes del plazo de tres años desde la publicación en el BOIB de su constitución, y se convoque una nueva bolsa extraordinaria de esta especialidad sin que se haya constituido previamente ninguna bolsa ordinaria resultante de oferta pública, la bolsa resultante de la presente convocatoria tendrá carácter preferente respecto de la nueva bolsa extraordinaria que se convoque, en caso de que la nueva bolsa se convoque también con el sistema selectivo de concurso de méritos, teniendo la nueva bolsa carácter subsidiario respecto de esta primera. En caso de que la bolsa posterior se convoque por el sistema de oposición o concurso-oposición la nueva bolsa tendrá carácter preferente respecto de la presente en el llamamiento de aspirantes.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver las dudas que se presenten en 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 tablón anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB preceptivo.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

DECIMOCUARTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El Ayuntamiento de Alcúdia trata los datos personales de las personas solicitantes y de las personas seleccionadas en este proceso selectivo, con el fin de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de esta convocatoria, y se somete a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos (RGPD) y su adaptación al ordenamiento jurídico español a través de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa complementaria. En concreto se prevé el tratamiento de datos de contacto y académicos de las personas que participan en la ejecución y seguimiento de los objetivos establecidos en estas bases.





El Ayuntamiento de Alcúdia realizará las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no hay riesgo para los derechos y libertades de los solicitantes y de los seleccionados. Estas actuaciones deben incluir especialmente la garantía de transparencia, en cumplimiento de los artículos 13 y 14 del RGPD, con la información detallada para la corporación.

Para cualquier consulta o queja relacionadas con el tratamiento de los datos personales, los solicitantes y los seleccionados tienen el derecho de contactar con el delegado de protección de datos a través del buzón que el Ayuntamiento de Alcúdia pone a su disposición: ajuntament@alcudia.net.

Los datos que las personas seleccionadas han facilitado, una vez finalizado el motivo que ha originado la recogida, se conservan siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo del Ayuntamiento. Los datos que los solicitantes han facilitado se conservan durante un máximo de 3 años a partir de la presentación de la solicitud.

Los solicitantes y los seleccionados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la sede electrónica del ayuntamiento: <http://sac.alcudia.net/>.

Las personas seleccionadas tienen la obligación de respetar la confidencialidad de toda la información y los datos de carácter personal que, por cualquier medio, los lleguen como consecuencia de su estancia en el Ayuntamiento, y no desvelar las ni reproducirlas de ninguna manera fuera del Ayuntamiento. Este deber continúa vigente incluso una vez finalizado el periodo de nombramiento. Dichos datos pueden referirse tanto a empleados / as públicos, como usuarios o ciudadanos y, en general, a todas aquellas terceras personas que de forma directa o indirecta se pongan en contacto con el Ayuntamiento de Alcúdia.

Las personas seleccionadas tienen la obligación de cumplir con las políticas de seguridad, protección de datos y uso de los sistemas de información vigentes en el Ayuntamiento, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite. Además, deben respetar la confidencialidad de cualquier hecho que hayan observado o que el personal del Ayuntamiento les haya hecho llegar en relación con el servicio o el personal mencionado.





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Nombre _____; Primer apellido _____;

Segundo apellido _____; DNI / NIF _____;

Domicilio: _____;

(A efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de Alcaldía núm. / 2021, de fecha __ de _____ de 202__, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB Núm.: __ / 20__, de fecha __ de _____.

Que manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos para participar en la convocatoria y en relación al requisito de titulación alega estar en posesión del título de:

TÍTULO ALEGATO: _____

_____ (la persona aspirante deberá indicar qué titulación posee como requisito de la convocatoria, la no indicación de la titulación alegada para participar en la convocatoria será motivo de exclusión).

Segundo.- Que cumple el requisito de conocimiento de lengua catalana de Nivel C1.

Tercero.- Que aporta los siguientes documentos:

- Titulación académica exigida para participar en la convocatoria
- Documento de identificación personal (DNI, NIE, permiso de conducir / pasaporte, en vigor)
- Certificado acreditativo del Nivel C1 ó superior de conocimiento de lengua catalana.
- Hoja de autovaloración de méritos debidamente cumplimentado acompañado de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitida / o a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de la escala de administración especial de la Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcudia, _____ de _____ de 2021

firma:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/91/1092441>



A LA SRA. ALCALDESA DE ALCUDIA

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 8 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, 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 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 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. En todo caso se informa a los interesados que cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviera datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo 4 cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. un acto administrativo que contuviera datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo 4 cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. un acto administrativo que contuviera datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo 4 cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

Que asimismo se le informa que respecto de los datos personales que declare en la presente solicitud que ya estén en poder de las administraciones públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

Que asimismo se informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la solicitud sólo serán objeto de tratamiento en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Que asimismo los interesados tienen la posibilidad de ejercer, en los términos normativos, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, derecho de acceso del interesado a los datos, derecho de rectificación y supresión, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la portabilidad de los datos y derecho de oposición. Que asimismo el Ayuntamiento tiene la obligación de comunicar cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo al artículo 16, en el artículo 17, apartado 1, y el artículo 18 del Reglamento UE 2016/679 a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, a menos que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable debe informar al interesado sobre estos destinatarios, si éste así lo solicita. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos presentado en el Registro electrónico del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica municipal, o bien a través de las oficinas presenciales de asistencia en materia de registro de el Ayuntamiento de Alcúdia, ubicadas en la calle Mayor, 4, de esta ciudad de Alcúdia (CP: 07400). salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable debe informar al interesado sobre estos destinatarios, si éste así lo solicita. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos presentado en el Registro electrónico del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica municipal, o bien a través de las oficinas presenciales de asistencia en materia de registro de el Ayuntamiento de Alcúdia, ubicadas en la calle Mayor, 4, de esta ciudad de Alcúdia (CP: 07400). salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable debe informar al interesado sobre estos destinatarios, si éste así lo solicita. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento de los datos presentado en el Registro electrónico del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica municipal, o bien a través de las oficinas presenciales de asistencia en materia de registro de el Ayuntamiento de Alcúdia, ubicadas en la calle Mayor, 4, de esta ciudad de Alcúdia (CP: 07400).





ANEXO II

MODELO DE HOJA DE MÉRITOS QUE SE PRESENTAN Y ACREDITAN Y AUTO VALORACIÓN DE MÉRITOS

Nombre _____; Primer apellido _____;

Segundo apellido _____; DNI / NIF _____;

Domicilio: _____;

(A efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

La/el abajo firmante presenta la relación de méritos que alega para que sean valorados en el presente procedimiento de selección, y efectúa la siguiente autovaloración, sin perjuicio de la baremación que efectuará la Comisión Evaluadora del procedimiento selectivo. Se adjunta al presente hoja de autovaloración la documentación acreditativa de los méritos alegados, ajustada a la forma y condiciones establecidas en las bases de la convocatoria.

Núm. doc.	Se deben numerar todos los documentos alegados			
	1. SERVICIOS PRESTADOS:	MAX: 60 pts		
	A) SERVICIOS PRESTADOS A LA MISMA SUBESCALA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL COMO FUNCIONARIO			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES	DÍAS	FORMA DE ACREDITACIÓN
1				
2				
3				
...				
	total meses			
	TOTAL PUNTOS (0,5 puntos / mes)			
	B) SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONA LABORAL EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES		
...				
	total meses			
	TOTAL PUNTOS (0,3 puntos / mes)			

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/91/1092441





C) SERVICIOS PRESTADOS COMO OTRAS ADMINISTRACIONES EN FUNCIONES análogas COMO PERSONAL FUNCIONARIO			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES	
...			
	total meses		
	TOTAL PUNTOS (0,3 puntos / mes)		
D) SERVICIOS PRESTADOS A OTRAS ADMINISTRACIONES EN FUNCIONES análogas COMO PERSONAL LABORAL			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES	
...			
	total meses		
	TOTAL PUNTOS (0,2 puntos / mes)		
E) SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL A ENTIDADES PRIVADAS VINCULADAS O DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES	
...			
	total meses		
	TOTAL PUNTOS (0,2 puntos / mes)		
F) SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL LABORAL A ENTIDADES PRIVADAS VINCULADAS O DEPENDIENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Núm. doc.	Indicar administración y cuerpo, escala, especialidad o equivalente	MESES	
...			
	total meses		
	TOTAL PUNTOS (0,15 puntos / mes)		
	TOTAL SERVICIOS PRESTADOS: (MAX: 60,00)		
Núm. doc.	Se deben numerar todos los documentos alegados		
	2. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA	MAX: 10 PTS	
	LENGUA CATALANA		
Núm. doc.	Sumar el que corresponda	PUNTOS	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/91/1092441





	NIVEL C2: 6 puntos			
	LENGUAJE ADMINISTRATIVO: 4 puntos			
	TOTAL LENGUA CATALANA (MAX: 10)			
Núm. doc.	Se deben numerar todos los documentos alegados			
	3. FORMACIÓN	MAX: 20 PTS		
	CURSOS			
	(Indicar título del curso)			
Núm. doc.	0,1 p / cr aprovechamiento; ò 0'05 p / cr assist .; ò 0,15 p / cr impartición	PUNTOS		
	SUBTOTAL PUNTOS FORMACIÓN:			
	TOTAL FORMACIÓN (MAX: 20)			
Núm. doc.	Se deben numerar todos los documentos alegados			
	4. ESTUDIOS ACADÉMICOS	MAX: 10 PTS		
	ESTUDIOS ACADÉMICOS			
	Doctor = 6 pts; Master = 4 puntos; Grado = 3pts; Postgrado = 2 pts			
Núm. doc.	indicar título	PUNTOS		FORMA ACREDITACIÓN
	TOTAL ESTUDIOS ACADÉMICOS (MAX: 10 PTS)			
	TOTAL MÉRITOS ALEGADOS (MAX: 100)			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/91/1092441





Por lo expuesto

SOLICITO A LA COMISIÓN EVALUADORA:

Se tengan por alegados y acreditados los méritos de la presente relación, a los que se adjunta la pertinente documentación acreditativa, y por efectuado el trámite de autovaloración de méritos, dentro del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la especialidad de ingeniería industrial de la subescala técnica superior de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcudia, _____ de _____ de 2021

