



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

6716

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de técnico de grado medio (graduado social), para nombramientos como funcionario interino de el ayuntamiento de Alcúdia

Con fecha 4 de agosto de 2022 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 1285, por la cual se han aprobado las bases reguladoras que regirán un procedimiento selectivo, con el objeto de crear una bolsa de trabajo de graduados/as sociales, para posibles nombramientos como funcionarios/as interinos/as en los casos legalmente previstos.

Alcudia, en fecha de la firma electrónica (4 de agosto de 2022)

El alcalde

Domingo Bonnín Daniel

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO (GRADUADO SOCIAL), PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO DE EL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal funcionario para los posibles nombramientos que se puedan llevar a cabo por los motivos indicados en el artículo 10 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la categoría de técnico de grado medio (graduado social) del Ayuntamiento de Alcúdia, para atender situaciones temporales o circunstanciales.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El puesto de trabajo de personal funcionario a ocupar temporalmente, en su caso, pertenece al subgrupo A2, con las retribuciones establecidas por la normativa básica estatal.

SEGUNDA. - FUNCIONES

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión o, en su caso, las que motive el nombramiento interino que permite la normativa citada.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Por tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno 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, descendientes y ascendientes 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 esa 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 si procede.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura de Graduado Social, grado en Ciencias





del Trabajo, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En casos de titulaciones obtenidas a el extranjero se habrá de acreditar la homologación de la titulación exigida.

d) Poseer la capacidad funcional por al 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 encontrarse 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 desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de uno 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 al empleo público.

f) Antes de tomar posesión del sitio de trabajo, el interesado habrá de hacer constar que no está sometido a ninguna de los motivos de incompatibilidad que establece 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 período 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 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, 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 requisitos establecidos en los apartados anteriores han de cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de ellos durante el proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo deben formalizarse según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigida a Sr. alcalde del Ayuntamiento de Alcúdia, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2.- Para ser admitido, y tomar parte en el concurso de méritos, bastará con que los aspirantes manifiesten en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando copia simple del Documento Nacional de Identidad y del certificado de conocimientos de nivel C1 de catalán.

3.- Junto con la instancia, los aspirantes tendrán que presentar aquellos documentos, originales y fotocopias acreditativos de los méritos de los que sean titulares para valorar por el Tribunal. Los documentos habrán de 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.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no debidamente justificados antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Jefe 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 esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos a el extranjero se han de presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. 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 procedan.

4.- El plazo para la presentación de instancias será de DIEZ DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día del mencionado plazo recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, SR. alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (www.alcudia.net), concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones, de acuerdo con lo que prevé el artículo 68 de la LPACAP. Una vez examinadas las que se hubiesen presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios referidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

**SEXTA. - TRIBUNAL EVALUADOR**

El Tribunal estará formado por tres miembros y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que pudieran producirse. 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 a los aspirantes para el ingreso.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante la designación de sus miembros por la Alcaldía del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en 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, con voz y sin voto.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: FASES**1ª FASE (OPOSICIÓN).**

Prueba de conocimientos tipo test. Obligatoria y eliminatoria. **Puntuación máxima: 70 puntos. Porcentaje de la fase sobre el procedimiento selectivo (70%).**

La prueba selectiva consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Habrá 5 preguntas de reserva en cada cuestionario para sustituir a las posibles preguntas que el tribunal decida anular, de acuerdo con el orden en que figuren en el cuestionario. Las preguntas versarán sobre los temas que se incluyen en el Anexo I de estas bases.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2,333 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

En cuanto a las preguntas con respuesta errónea, se penalizará con un valor negativo de 0,777 puntos. Será necesario obtener una **calificación de 35 puntos para ser considerado apto/a.**

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Una vez realizada la prueba, y en el plazo máximo de 24 horas desde su finalización, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento (www.alcudia.net) por parte del Tribunal la plantilla de las preguntas y respuestas que se han considerado correctas, con indicación expresa de la posibilidad de alegar la incorrección de las preguntas y/o respuestas.

Los aspirantes que hayan participado en la prueba dispondrán **de un plazo de tres días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación en la web municipal, para alegar la **incorrección de las preguntas planteadas, y/o instar su modificación de la respuesta considerada correcta.** Únicamente se podrá reclamar y/o alegar sobre las 35 preguntas incluidas en la prueba y no se tendrán en cuenta cualesquiera otras reclamaciones referidas a otros aspectos.

Finalizado el plazo indicado, el Tribunal publicará un anuncio con las calificaciones provisionales de las personas aptas, y concederá un plazo de 3 días para realizar reclamaciones y alegaciones, que **versarán únicamente sobre el recuento realizado de las preguntas de la prueba realizada y la calificación calculada**, o bien para solicitar la revisión presencial del examen.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y efectuado el trámite de revisión presencial, en su caso, se publicará anuncio con la publicación definitiva obtenida por los aspirantes considerados aptos en la fase de oposición.

2ª FASE: Valoración de los méritos.

Fase no eliminatoria. **Puntuación máxima: 30 puntos. Porcentaje de la fase sobre el procedimiento selectivo: 30%.**

Sólo se valorarán los méritos de las personas que hayan resultado aptas en la fase de oposición. Además, los méritos tendrán que ser indicados expresamente en la relación incluida en el anexo II de estas bases. En caso de que se haga mención de manera explícita al mérito alegado, NO se valorará.

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

1. Otros estudios académicos: fines a uno máximo de 10 puntos

Se valoran en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) 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 posgrado 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 2 de Grado 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, salvo 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.

- a) Por titulación académica oficial de nivel 4 o equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 7,5 puntos.
- b) Por titulación académica oficial de nivel 3 o equivalente del sistema MECES (nivel de máster), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 5 puntos.
- c) Por titulación académica oficial de nivel 2 o equivalente del sistema MECES (nivel de grado), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (área jurídica-laboral, jurídica-administrativa, económica, o de gestión y administración pública): 2,5 puntos.
- d) Por título propio de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valoran a razón de 0'1 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Por titulación académica de técnico superior en prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos.
- f) Por titulación académica de técnico grado medio en prevención de riesgos laborales: 1 punto (no acumulable a la titulación de técnico nivel superior).

2. Formación y perfeccionamiento: fines a uno máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa en la cual se opta.

Se valorarán en todo caso:

- los cursos del área del derecho administrativo, derecho del trabajo y la seguridad social.
- los cursos de informática vinculados a las funciones de la plaza: programas de nóminas, etc.
- los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorarán el curso básico, curso de nivel medio y curso de nivel superior.
- los 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 diplomas, certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/o organismos competentes, y han de incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.
- Este apartado será valorado segundos el baremo:
 - a) 0'25 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 5 puntos.
 - b) 0'15 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 5 puntos.
 - c) 0'35 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la 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 5 puntos.

Los certificados de cursos no serán acumulativos. Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, valorándose únicamente el de nivel superior o avanzado.



3. Experiencia profesional: fines a uno máximo de 12,5 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de igual, similar o análoga categoría a la que se opta. 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.

Este apartado será valorado a razón de 5 puntos por año de servicios prestados en la Administración Pública. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que deben constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesaria la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escalera, subescala y/o categoría y por al personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

b) Por servicios prestados en el sector privado, en puestos de igual, similar o análoga categoría a la que se opta: se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Los servicios prestados se habrán de acreditar mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañado del certificado de vida laboral expedido por la TGSS o también mediante el certificado de vida laboral acompañado de un certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

El límite temporal para valorar la experiencia profesional, así como el resto de los méritos alegados, será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.

4. Conocimiento de la lengua catalana: fines a uno máximo de 2,5 puntos.

Se habrá de acreditar mediante la aportación de certificado expedido o homologado por el organismo correspondiente.

a) Certificado nivel C2: 1,5 puntos.

b) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

OCTAVA. - VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO, DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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 provisionalmente a cada aspirante, desglosando en los cinco apartados señalados en la séptima base. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Una vez revisadas todas las alegaciones y finalizado el trámite anterior, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la publicación de la puntuación definitiva de la fase de concurso y la puntuación final del procedimiento selectivo, que vendrá dada por la aplicación de la siguiente fórmula:

PUNTUACIÓN FINAL CONCURSO-OPOSICIÓN (máximo 100 puntos)

$P = (\text{Puntuación fase oposición}) + (\text{Puntuación fase concurso})$

En caso de empate, se resolverá aplicando la siguiente graduación:

1. Mejor puntaje en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mejor puntuación a el apartado de formación.
4. Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

Una vez publicada la calificación definitiva del procedimiento, el tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará su propuesta definitiva al sr. alcalde para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo, el orden de prelación será en función de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablero de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO 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 de funcionario interino.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.



Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendentes dependientes.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará por ofrecerle uno sitio de trabajo de esta bolsa.

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

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

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

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el mismo sitio inicial de la lista.

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

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que sean llamados y den la conformidad al nombramiento cómo a funcionario interino 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 pasa su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional por al desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de 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/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de los aspirantes de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para tomar posesión del cargo.

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 tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de la publicación en BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o 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, del 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 antes

mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.

ANEXO I

Parte general:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Título Preliminar y reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras.
3. El Gobierno: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones del Gobierno. El presidente del Gobierno: naturaleza jurídica, nombramiento y funciones.
4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.
5. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
8. El acto administrativo Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La eficacia de los actos administrativos. La suspensión de la eficacia. La extinción de los actos administrativos. La revisión de oficio.
9. El procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en derecho español. Los interesados. La iniciación del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación. La instrucción del procedimiento. El régimen de plazos. Actas de instrucción de origen interno y externo. Notificación y publicación. La terminación del procedimiento: supuestos de terminación, el deber de resolver, requisitos de la resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.
10. Los empleados públicos: definición, ámbito y clases.
11. Gestión del sistema del empleo público: instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos. La relación de puestos de trabajo. La Plantilla de personal y su relación con el presupuesto general.
12. El acceso al empleo público: principios generales. Requisitos para el acceso. Sistemas selectivos. Los procesos selectivos en la Administración pública y la conexión con la oferta de empleo público. Principios Constitucionales.
13. La carrera administrativa de los funcionarios: Presupuestos y modalidades. Promoción interna. Provisión de sitios. Movilidad y traslado.
14. Situaciones administrativas del funcionario: servicio activo. Servicios especiales. Excedencia. Suspensión de funciones.
15. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público: causas. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
16. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.
17. Derechos y deberes de los empleados públicos. El Régimen disciplinario: Las faltas. Las sanciones. El procedimiento disciplinario.
18. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el sector público.

Parte especial:

1. El contrato de trabajo. Requisitos. Condiciones de validez. Nulidad del contrato. Forma, duración.



2. Contratación temporal. Modalidades. Elementos comunes.
3. La suspensión del contrato de trabajo. Causas y efectos.
4. La extinción del contrato de trabajo. Extinción por causas objetivas.
5. La invalidez o incapacidad permanente.
6. La jubilación de los empleados públicos en la Administración local.
7. El Sistema de Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación de trabajadores. Cotización. La recaudación en el Sistema de Seguridad Social. Extinción de deudas. Recaudación en período voluntario. Recaudación en vía ejecutiva.
8. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Obligaciones del empresario. Cotización.
9. La prevención de riesgos. Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Organización de los recursos. Entidades especializadas. Funciones y calificación del personal. Vigilancia de la salud.
10. El salario. Concepto. Estructura. Fijación. Liquidación y pago. Garantía del salario y las retenciones a cuenta del IRPF





MODELO DE INSTANCIA

Nombre: _____;
Primer linaje: _____;
Segundo linaje: _____;
DNI/NIF _____;
Domicilio: _____;
(a efectos de notificación)
Localidad: _____ Teléfono: _____
e-mail: _____

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

EXPUESTO:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir, mediante concurso-oposición, una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de graduado social del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB N° : ____/2022, de fecha __ de _____.

Segundo. Que reúno todas las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria y adjunto la siguiente documentación: (marcar la casilla correspondiente).

☐	Copia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente
☐	Copia simple de la titulación exigida
☐	Copia auténtica del certificado acreditativo del nivel de lengua catalana (C1)

Tercero. Que los méritos que alego para que se valoren en la fase de concurso, en caso de que resulte apto de la fase de oposición son los siguientes:

Mérito alegado	Fecha de obtención

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria para constituir, mediante concurso-oposición, una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de graduados sociales del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ de 2022

Firma:

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA



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 ésta 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 que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados 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 contenga 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 tendrán que alternar.

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 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, al artículo 17, apartado 1, y el artículo 18 del Reglamento UE 2016/ 679 a cada uno de los destinatarios a los que se les hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable informará 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 en la siguiente dirección postal: Ayuntamiento de Alcúdia (Illes Balears); CP:07400 – Alcúdia – C/ Mayor, 9