

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

11863 *Convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la cobertura como personal funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero Industrial del ayuntamiento de Alcúdia*

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2023/2438, de fecha 7 de diciembre de 2023, del ayuntamiento de Alcúdia, se ha emitido resolución aprobando la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la cobertura como personal funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero Industrial del ayuntamiento de Alcúdia, incluida en la oferta pública de empleo del año 2020.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia, 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.

Alcúdia, a la fecha de la firma (11 de diciembre de 2023)

La alcaldesa
Josefina Linares Capó

“RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del procedimiento selectivo que figuran en el anexo de esta resolución, para la cobertura como personal funcionario de carrera del ayuntamiento de Alcúdia, por el turno libre, de una plaza de Ingeniero Industrial, mediante concurso-oposición, incluida en la oferta pública de empleo del año 2020.

Segundo.- Convocar el procedimiento selectivo de acuerdo con el contenido de las bases que se aprueban.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia, así como publicar en el Boletín Oficial del Estado l’ anuncio de la convocatoria.

Cuarto.- Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas 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 el 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 el establecido en los artículos mencionados y en 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 de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación en el BOIB de la convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2020

Base 1.ª- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de Ingeniero Industrial, escala de administración especial, subescala técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiendo a la oferta de ocupación pública del año 2020 del ayuntamiento de Alcúdia.

La naturaleza del lugar a cubrir es la siguiente:

- Vinculación: Funcionario de carrera



- Escala: Administración Especial
- Denominación: Ingeniero Industrial
- Grupo clasificación profesional: A, subgrupo A1
- Turno: Libre
- Sistema selectivo: Concurso-oposición

A los afectos de la creación de una bolsa de interinos con la categoría de ingeniero industrial para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario según el que prevé el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, se formará una bolsa de interinos con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no adquieran una plaza en propiedad, o que habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán en conformidad con los términos establecidos al Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la *CAIB, y supletoriamente, para aquello no previsto al anterior; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el *BOIB y en el tablón de anuncios de la web municipal, y en conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el anuncio de la convocatoria también se publicará al BOE.

Base 2.ª- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que establece el artículo 57 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.
- b. Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, de entre las que recoge el artículo 85 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (*TREBEP), excepto la de suspensión firme.
- c. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- d. 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 Máster en Ingeniería Industrial. En el caso de titulaciones expedidas al 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 calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea
- e. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- f. Poseer certificado expedido, declarado equivaliendo u homologado al nivel C1 de lengua catalana.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir en fecha del último día de plazo de presentación de instancias.

Base 3.ª- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN De INSTANCIAS

Las instancias para participar al concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura al Anexo II de estas bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia. Dichas instancias se podrán presentar a la Oficina de Atención a la Ciudadanía, en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia, o en cualquier de las formas previstas al art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (*BOIB) y en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que acompañar:

- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español/a, del documento oficial acreditativo de la





personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b. Una fotocopia simple del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.

c. Copia auténtica, o copia adverbada/compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido C1 de lengua catalana. La no acreditación será causa de exclusión de la convocatoria.

La falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Los méritos de las personas aspirantes que se tengan que valorar en la fase de concurso NO se tienen que presentar con la instancia inicial. Se tendrán que presentar dentro del plazo de DIEZ días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, adjuntado el Anexo III de esta convocatoria. La fecha máxima en la cual se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha tope de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase. Además, no se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente dentro del plazo de presentación de méritos antes indicado. Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsación en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adverbadas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Base 4.ª- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública a la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de manutención (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net).

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 mediante diligencia, al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net).

En todo caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Base 5.ª- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarla esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales) y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal son 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.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tienen que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo el que no prevén estas bases. Aun así, resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto. En el supuesto de que se produzca un empate en las decisiones del Tribunal, el presidente podrá hacer uso del voto de calidad para deshacerlo.



El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, en cada una de las pruebas del proceso.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

Base 6.ª- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

I. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta 70 puntos)

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Estará constituida por la realización de dos ejercicios, un teórico y otro práctico, que se realizarán el mismo día. Las personas aspirantes que no aprueben ambos ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo. El tribunal calificador solo procederá a la corrección del segundo ejercicio en el caso en que se haya superado el primer ejercicio.

Ejercicio tipo test (35 puntos):

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas y solo una correcta, sobre el total del temario expuesto en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,875 puntos.

Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 60 minutos.

Ejercicio de carácter práctico (35 puntos)

Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza, propuestos por el tribunal.

El tribunal podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas, a contestar por las personas aspirantes, de acuerdo con el programa de esta convocatoria, sobre el supuesto o supuestos prácticos.

No se permitirá la utilización de textos legales para realizar la prueba.

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 120 minutos

Concluidos los ejercicios y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado de los ejercicios de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con la publicación del listado de aspirantes que han resultado aptos a la prueba, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de haber reclamaciones o alegaciones, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y, de acuerdo con su resultado, procederá a hacer público el listado definitivo de resultados del segundo ejercicio.

FASE DE CONCURSO (Hasta 30 puntos)

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base. Los méritos se presentarán tal y como se establece en la base tercera, en un plazo de diez días naturales desde la publicación del resultado definitivo de la fase de oposición y adjuntado el Anexo III.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los cinco apartados que componen la fase de concurso.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.





La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el tercer examen de la fase de oposición.
3. Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
4. Si persiste el empate se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
5. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de titulaciones académicas de la fase de concurso.
6. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de cursos de formación de la fase de concurso.
7. Si persiste el empate tendrá preferencia el/s aspirando/s mayor/s de 45 años.
8. Si persiste el empate, finalmente se procederá al sorteo.

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

1. Experiencia profesional (15 puntos)

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirando, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en, así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, en conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares .

Puntuación: 0,3 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar:

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirando, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el lugar ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,1 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días

2. Formación profesional (12,5 puntos)

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1) Titulaciones académicas (7,5 puntos)

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura (excepto la titulación establecida en la base 2.d): 3 puntos.
3. Otros estudios de Posgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario, excepto los títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión recogido en el punto 2.d): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

La valoración como mérito de un título *imp La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en la cual sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Pla Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.



2.2) Cursos de formación (5 puntos)

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

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.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con: 0,0050 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,0030 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

3. Conocimientos de catalán (2,5 puntos)

Se valorarán los certificados expeditos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 y lo C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de esta y, una vez que el Tribunal Calificador haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

Base 7.ª- RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL CONCURSO-OPOSICIÓN, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PROPUESTA 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, el Tribunal calificador dará por finalizado el concurso-oposición, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que lo han superado, con la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al aspirante que haya obtenido una mayor puntuación total en el global del concurso-oposición.

También elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo que incluirá el listado de las personas aspirantes que hayan superado al fallo del primer ejercicio de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, así como también las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de oposición.

La prelación en dicha bolsa venderá dada por la orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso por aquellos aspirantes que hayan llegado.

Base 8.ª- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez publicada la resolución y transcurrido un plazo de tres días hábiles para posibles alegaciones y/o reclamaciones, las personas que hayan superado el concurso-oposición serán nombradas, por resolución de la Alcaldía, personal funcionario de carrera de la subescala técnica de la escala de administración general del Ayuntamiento de Alcúdia.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del sitio web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución mencionada.

Antes de tomar posesión del lugar adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Base 9.ª BOLSA DE INTERINOS

Una vez seleccionado el aspirante que supere el procedimiento selectivo, la Alcaldía dictará resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo resultante de dicho procedimiento, para el nombramiento de funcionarios interinos, que será objeto de publicación al tablón de anuncios del sitio web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente frente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de la oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

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, correspondiendo al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d, o e, de la base 10.ª, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la gritará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que gritar 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 10.ª conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán jefe más ofrecida mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el acabado de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en la base undécima.

Base 10.ª RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA De INTERINOS

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

A las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita de acuerdo con el establecido a la base décima anterior se las tiene que 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 el llamamiento se hace en viernes—, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b. Prestar servicios en un lugar 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 lugar de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguno de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Alcúdia.
- d. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e. Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.





Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía el fin 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 al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento 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.

Base 11.ª NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino. La 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 hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

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

En el supuesto 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 del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa se extenderá hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice después de esta derivada de oferta pública para el ingreso en la subescala de técnico de administración general de este ayuntamiento.

Base 12.ª INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablero anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas 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 el 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 el establecido en los artículos mencionados y en 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 de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación en el BOIB de la convocatoria.

ANEXO I **Temario general**

Tema 1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4. La reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares

Tema 5. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. La potestad





reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración.

Tema 6. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Termas y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de las entidades locales

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases y recursos.

Tema 14. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia en las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales.

Tema 17. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito del texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables.

Temario específico

Tema 19. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones generales.

Tema 20. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

Tema 21. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: actuaciones de las administraciones públicas.

Tema 22. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.



- Tema 23. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades itinerantes.
- Tema 24. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones específicas y procedimiento a las actividades no permanentes.
- Tema 25. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: inspecciones.
- Tema 26. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: infracciones y sanciones.
- Tema 27. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones adicionales y transitorias. Anexos.
- Tema 28. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.
- Tema 29. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.
- Tema 30. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.
- Tema 31. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.
- Tema 32. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.
- Tema 33. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el revuelo.
- Tema 34. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.
- Tema 35. Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Tema 36. Reglamento de seguridad contraincendios a los establecimientos industriales.
- Tema 37. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Tema 38. Prevención y control de la legionelosis. Normativa.
- Tema 39. Reglamento sobre piscinas públicas.
- Tema 40. Reglamento de las instalaciones térmicas en los edificios.
- Tema 41. Reglamento electrotécnico de baja tensión: ámbito de aplicación y aspectos básicos.
- Tema 42. Reglamento electrotécnico de baja tensión: documentación y puesta en servicio, verificación e inspecciones de instalaciones (ITC-BT-04 y ITC-BT-05).
- Tema 43. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones interiores o receptoras e instalaciones interiores a viviendas. Prescripciones generales. (ITC-BT-19 y ITC-BT-26)
- Tema 44. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones a locales de pública concurrencia. (ITC-BT-28)
- Tema 45. Reglamento electrotécnico de baja tensión: prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas a los locales con riesgo de incendio o explosión. (ITC-BT-29)
- Tema 46. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones de alumbrado exterior, ferias y stands. (ITC-BT-09)
- Tema 47. Reglamento electrotécnico de baja tensión: ferias y stands. (ITC-BT-34)
- Tema 48. Reglamento electrotécnico de baja tensión: redes aéreas para distribución en baja tensión. (ITC-BT-06)
- Tema 49. Reglamento electrotécnico de baja tensión: redes sepultadas para distribución en baja tensión. (ITC-BT-07)
- Tema 50. Reglamento electrotécnico de baja tensión: infraestructura para recarga de vehículos eléctricos. (ITC-BT-52)



Tema 51. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad de tendidos eléctricos de alta tensión: Líneas sepultadas con cables aislados.

Tema 52. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad de tendidos eléctricos de alta tensión: Líneas aéreas con conductores nudos.

Tema 53. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad de tendidos eléctricos de alta tensión: Líneas aéreas con cables aislados.

Tema 54. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 55. Plan Director Sectorial Energético de las Islas Baleares.

Tema 56. Ordenación de emergencias y autoprotección de las Islas Baleares.

Tema 57. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 58. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas IG-01 a IG-11.

Tema 59. Instrucción Técnica Complementaria AEM-1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención.

Tema 60. Reglamento de seguridad en instalaciones frigoríficas.

Tema 61. Normativa sobre talleres de reparación de automóviles.

Tema 62. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Revuelo en el en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, y el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, que la desarrolla. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares.

Tema 63. Evaluación de impacto ambiental de los proyectos. Normativa, generalidades. Procedimiento de tramitación de los proyectos.

Tema 64. Visado colegial obligatorio.

Tema 65. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones.

Tema 66. Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el reglamento regulador de las ICT para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

Tema 67. Orden ITC/1644/2011, de 10 de junio, por la cual se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, aprobado por el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo.

Tema 68. Plan Hidrológico de las Islas Baleares. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 69. Plan Territorial de Mallorca. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 70. Ley 12/2017, de 19 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 71. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 72. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 73. Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Islas Baleares, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en despliegue de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares.

Tema 74. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT).

Tema 75. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 76. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo.

- Tema 77. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares.
- Tema 78. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- Tema 79. Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria.
- Tema 80. Las energías renovables: energías de generación eléctrica, de aprovechamiento térmico y biocarburantes.
- Tema 81. Eficiencia energética: políticas y actuaciones en las Islas Baleares.
- Tema 82. Gestión de residuos, de suelos contaminantes y de residuos peligrosos en las Islas Baleares.
- Tema 83. La industria en España y en las Islas Baleares. Evolución y perspectivas
- Tema 84. El sistema energético. Energía primaria: fuentes. Abastecimiento, dependencia y diversificación. Energía final: usos y consumidores. Perspectivas.
- Tema 85. Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes. Actividades emisoras. Políticas y medidas: normativa.
- Tema 86. Reglamento de instalaciones petroleras.
- Tema 87. Almacenamiento de productos químicos.
- Tema 88. Máquinas recreativas y de azar. Normativa de aplicación.
- Tema 89. EL agua. Características de las aguas potables. Características de los abastecimientos. Suministro y distribución de las aguas potables de consumo público.
- Tema 90. Desalinización. Procesos principales. Plantas comerciales.
- Tema 91. Depuración de las aguas residuales. Fases y procesos.
- Tema 92. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre: _____ Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____ DNI/NIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____

Correo electrónico: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante vos comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de la Alcaldía núm. _____ del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario de carrera, Ingeniero Industrial, de la subescala técnica de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB núm.: ___/2023, de fecha __ de _____.

QUE MANIFIESTA QUE CUMPLE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EN RELACIÓN CON EL REQUISITO DE TITULACIÓN ALEGA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO

TÍTULO DE: _____

Segundo.- Que aporta los siguientes documentos:

- Fotocopia de su documento de identificación personal (DNI,NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor).
- Fotocopia simple del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- Copia auténtica, o copia adverada/compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido C1 de lengua catalana. La no acreditación será causa de exclusión de la convocatoria.

Por todo el expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de funcionario de carrera, Ingeniero Industrial, de la subescala técnica de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcudia, ____ de _____ de 2023.

Firma:

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA





ANEXO III MODELO DE INSTANCIA – MÉRITOS

Nombre: _____ Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____ DNI/NIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____

Correo electrónico: _____

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

EXPONE:

Que adjunto tramito la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo:

1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):	Puntos
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

2. Formación profesional (máximo 12,5 puntos)	
a. Titulaciones académicas (máximo 7,5 puntos)	Puntos
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

b. Cursos de formación (máximo 5 puntos)	Puntos
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____
10. _____	_____

3. Conocimientos de catalán (máximo 2,5 puntos)	Puntos
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/169/1151180





RESUMEN TOTAL PUNTUACIÓN ALEGADA

	PUNTOS
APARTADO 1)	
APARTADO 2)	
APARTADO 3)	
TOTAL PUNTOS	

Alcúdia, ____ de _____ de 2023.

Firma:

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA

