



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

**323**

*Bases específicas que han de regir el procedimiento selectivo, por el turno libre, de cuatro plazas vacantes de técnico de administración general correspondientes a las ofertas públicas de los años 2020, 2021 y 2022*

En fecha 12 de enero de 2023 se ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023/31, mediante la cual se aprueban las bases reguladoras del procedimiento selectivo de 4 plazas de técnico de administración general como funcionario de carrera, en ejecución de las ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Alcúdia correspondientes a los ejercicios 2020, 2021 y 2022, y se convoca dicho procedimiento.

Se publican íntegramente las bases reguladoras, aprobadas como anexo a la Resolución.

Alcúdia, en fecha de la firma electrónica (16 de enero de 2023)

**El alcalde**

Domingo Bonnín Daniel

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE LOS AÑOS 2020, 2021 Y 2022**

##### **Base 1a. OBJETO Y NORMAS GENERALES.**

El Ayuntamiento de Alcúdia convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura de cuatro plazas de técnico de administración general, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y que pertenecen a la escala de Administración General, subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente, correspondientes a las ofertas públicas de empleo de los años 2020 (1), 2021 (1) y 2022 (2).

La presente convocatoria está además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears.

Asimismo se formará una bolsa con el listado de personas que habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de la creación de una bolsa de trabajo de personal interino de la subescala técnica de la escala de administración general del Ayuntamiento de Alcúdia, y la bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, con la salvedad de la que pueda derivarse de procesos selectivos incluidos en la oferta pública adicional por estabilización, convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Todo lo anterior, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

Este procedimiento selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, y en lo no previsto, se aplicará lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears (en adelante LFPIB).

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

contenida en el TREBEP y la LFPIB.

Las características de las plazas son las siguientes:

- Vinculación: funcionario/a de carrera
- Escala: administración general
- Subescala: técnica
- Grupo de clasificación profesional: A
- Subgrupo: A1
- Turno: libre
- Sistema selectivo: concurso-oposición
- Número de plazas: 4

#### **Base 2a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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, les sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, ascendientes y 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 esa edad pero vivan con cargo a 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 grado o licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Gestión y Administración Pública, o titulación equivalente a las anteriores. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.

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 ejercían en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En 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, ya sea como funcionario en prácticas o funcionario de carrera, 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 comprometerse, 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.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y los aspirantes tendrán que mantenerlos durante el período en que se desarrolle el procedimiento selectivo.

#### **Base 3ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias para participar en el concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Alcúdia. Dichas instancias se podrán presentar en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia, o de cualquiera de las formas previstas en el 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, a contar a partir del día siguiente de 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 la página web del Ayuntamiento de Alcúdia ( [www.alcudia.net](http://www.alcudia.net) ) y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

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

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





- personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
2. 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.
  3. Copia auténtica, o copia averada/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.

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.

La falsedad en 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 deben presentarse con la instancia inicial. Deberán presentarse dentro del plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, 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 en el 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 averadas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. 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.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o al catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. No obstante, 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 pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

#### **Base 4a. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y en la página web de la Corporación (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), y se concederá un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Una vez examinadas las que se hubiesen presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de dichos medios. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma 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 en la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

En cualquier 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 5a. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal está formado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales realizará asimismo las funciones de secretario/a del órgano colegiado, y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que puedan producirse. Todos los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada (subgrupo A1), y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La exacta composición del Tribunal Calificador se comunicará junto a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal, sin voz ni voto, con las funciones de observar y vigilar el buen desarrollo



del proceso selectivo. En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario. El régimen de las indemnizaciones del Tribunal del procedimiento selectivo y resto de personal colaborador se regirá por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando el tribunal clasificado en la categoría primera.

#### **Base 6a. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento selectivo es el concurso-oposición, con los porcentajes de ponderación de cada fase que se indican en estas bases reguladoras (80% de ponderación de la fase de oposición, 20% de ponderación de la fase de concurso).

Este procedimiento incluirá adicionalmente un período de prácticas por un plazo de seis meses y tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de las competencias de carácter general para el ejercicio de las funciones en la Administración local.

El Tribunal Calificador establecerá el calendario y normas internas que regulen el período de prácticas, de acuerdo con los órganos gestores de los departamentos en los que estarán destinados los aspirantes que superen todos los ejercicios previos del procedimiento selectivo. El período de prácticas será evaluable y la calificación será de apto o no apto. Los aspirantes que resulten no aptos perderán su derecho al nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador.

Por lo que respecta al calendario de realización del procedimiento selectivo, el primer ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo en el primer semestre del año 2023; para el resto de los ejercicios será el Tribunal Calificador el que determine la fecha de realización.

La fase de oposición tendrá una ponderación sobre la calificación final del procedimiento selectivo del 80%. La fase de concurso de méritos tendrá una ponderación del 20% restante. A tal efecto, la puntuación final del concurso-oposición vendrá dada por la siguiente fórmula:

$$QF = QO + QC$$

donde "QF" es la calificación final del procedimiento selectivo, "QO" es la calificación de la fase de oposición (con puntuación máxima de 80 puntos) y "QC" es la puntuación de la fase de concurso (puntuación máxima de 20 puntos).

La puntuación máxima del procedimiento (QF) es, por tanto, de 100 puntos, y todas las puntuaciones de cada una de las pruebas se calificarán con tres decimales, con redondeo a este nivel.

#### **FASE I: OPOSICIÓN**

La fase de oposición, con ponderación sobre la calificación final del procedimiento del 80%, comprenderá tres ejercicios independientes.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Para poder optar a la realización de los ejercicios segundo y tercero será imprescindible haber sido calificado como "apto/a" en el ejercicio o ejercicios precedentes.

Tras la realización de cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará en la página web del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, la relación de aspirantes que han resultado aptos, junto con la calificación provisional obtenida. Los aspirantes, para cada trámite correspondiente a cada uno de los ejercicios, dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar reclamaciones, alegaciones o revisar la prueba de manera presencial. Una vez resueltas las alegaciones y realizada, en su caso, la revisión presencial, el Tribunal hará público un anuncio con la relación definitiva de aspirantes que han resultado aptos, junto con la calificación otorgada, y los convocará a la realización del siguiente ejercicio, en su caso.

Por su parte, la puntuación de la fase de oposición se formará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$QO = Q1 + Q2 + Q3$$

Donde "QO" es la calificación de la fase de oposición, y "Q1", "Q2" y "Q3" son las puntuaciones del primer, segundo y tercer ejercicios de la fase de oposición, respectivamente.

**PRIMER EJERCICIO.** Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición (anexo I).

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. Únicamente superarán el ejercicio los aspirantes que obtengan una calificación de 12,500 puntos. Las puntuaciones se indicarán con tres decimales. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con

más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q1 = [(A - (E/3)) \times 25] / P$$

- Q1: Resultado de la prueba 1a de la fase de oposición
- A: Número de respuestas correctas
- E: Número de respuestas erróneas
- P: Número de preguntas del ejercicio (sin reserva)

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 120 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito en un período máximo de tres horas, cuatro preguntas a desarrollar, a elegir por los aspirantes de entre cinco que propondrá el Tribunal.

Cada una de las cinco preguntas determinadas con carácter previo por el Tribunal corresponderá a una única parte de las partes II a VI del temario del anexo I.

Las preguntas planteadas no serán necesariamente un literal de los temas incluidos en el temario, sino que se podrán combinar y/o acotar éstos, de modo del enunciado puede incluir sólo una parte de un tema, o combinar varios temas entre ellos, siempre que sean de la misma parte del temario. Por tanto, una pregunta propuesta se corresponderá con la parte II, una con la parte III, una con la parte IV, una con la parte V y una con la parte VI.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrarán las lecturas correspondientes.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 12,500 puntos para superarlo. La calificación se obtendrá por la aplicación de la media aritmética de las calificaciones de cada pregunta planteada a desarrollar, que también se valorarán de 0 a 25 puntos. Si un aspirante obtiene en una o varias preguntas una puntuación menor a 8 puntos, se considerará "no apto" y no se realizará la media aritmética.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, el conocimiento de las materias planteadas, la expresión escrita y la remisión a la normativa aplicable. Estos aspectos se valorarán por el Tribunal Calificador de forma conjunta para cada pregunta formulada. Si el Tribunal tuviera que valorar otros aspectos, deberá informar previamente a los aspirantes que deban realizarlo, con una antelación mínima de siete días a la fecha de realización de la prueba.

**TERCER EJERCICIO.** Obligatorio y eliminatorio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala técnica.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, que pueden estar subrayados, pero no comentados. No se permitirá la utilización de libros de consulta o jurisprudencia. La legislación aplicable será la vigente en el último día de presentación de instancias para participar en el procedimiento.

El incumplimiento del punto anterior durante la realización de la prueba, observada por los miembros del Tribunal, supondrá la exclusión del participante en el ejercicio y en el procedimiento selectivo.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrarán las lecturas correspondientes.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Estos elementos se valorarán por el Tribunal de forma conjunta por cada caso práctico. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarlo.

En caso de que se planteen más de un caso práctico, cada uno de ellos se valorará entre 0 y 30 puntos, y el resultado global del tercer ejercicio vendrá de la aplicación de la media aritmética de las notas de cada uno de los casos. En este caso, si el aspirante no obtuviera un mínimo de 10 puntos sobre los 30 en cada caso práctico, se considerará "no apto" y no se realizará la media aritmética.





## FASE II: CONCURSO DE MÉRITOS

La fase de concurso, con ponderación sobre la calificación final del procedimiento del 20%, comprenderá un baremo de cinco apartados.

Finalizada 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, en los términos de la base tercera anterior.

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 en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La fase de concurso de méritos tendrá una ponderación del 20% sobre la calificación final del concurso-oposición. El máximo a obtener en esta fase es de 20 puntos.

La calificación del concurso (QC), viene dada por la siguiente fórmula:

$$QC = (QI + QII + QIII + QIV + QV)$$

Donde "QC" es la calificación de la fase de concurso, y "QI", "QII", "QIII", "QIV" y "QV" son las puntuaciones del primer, segundo, tercero, cuarto y quinto apartado del baremo de méritos, respectivamente.

Baremo de méritos.

I. Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino, o como personal laboral en cualquiera de las administraciones públicas (máximo 8 puntos).

- a. En puestos de trabajo de cuerpos o escalas integrantes en el grupo A, subgrupo A1, en el ámbito jurídico/económico/administrativo, o bien como personal laboral (grupo de cotización 1 y tareas análogas del ámbito indicado): 0, 20 puntos por mes entero trabajado (máximo del subapartado: 8 puntos).
- b. En puestos de trabajo de cuerpos o escalas integrantes en el grupo A, subgrupo A2, en el ámbito jurídico/económico/administrativo, o bien como personal laboral (grupo de cotización 2 y tareas análogas del ámbito indicado): 0, 10 puntos por mes entero trabajado (máximo del subapartado: 4 puntos).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente administración, con indicación del período trabajado, el puesto ocupado, y la escala, subescala de adscripción y el subgrupo al que pertenece (o bien la categoría profesional en caso del personal laboral). Además, en el caso de la experiencia como personal laboral, será necesario aportar la correspondiente vida laboral para verificar el grupo de cotización de cada puesto ocupado.

No se acumularán las partes que excedan de meses completos para cada relación de servicio.

II. Titulaciones académicas (máximo 5 puntos).

Se valorarán únicamente las titulaciones no alegadas como requisito para la participación en el procedimiento selectivo. Únicamente se podrá aportar un título para cada uno de los siguientes epígrafes, dado que se pretende otorgar una mayor puntuación a las personas que hayan alcanzado un mayor nivel en la escala del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MCER).

- Título de doctor/a, del nivel 4 del MCER, regulado en el RD 1027/2011, de 11 de junio: 5 puntos.
- Título de Máster universitario, con carácter oficial, nivel 3 del MCER: 4 puntos.
- Título de Grado/Licenciatura, nivel 2 del MCER, únicamente de las ramas jurídica y/o económica/empresarial: 3 puntos.
- Títulos propios de posgrado universitario, únicamente de las ramas jurídica y/o económica/empresarial (máster de título propio no oficial, experto universitario, especialista universitario) que comprendan al menos 30 créditos ECTS: 1 punto.

III. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las universidades públicas y las administraciones públicas; se reconocerán 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 o por el EBAP.

En todos los casos se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de las plazas de TAG objeto de

la convocatoria, de forma que pueda encuadrarse inequívocamente en cualquiera de las siguientes categorías (relación exhaustiva):

- Cursos del área jurídica administrativa de derecho público, del área económica o de hacienda y tributaria, 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 puedan vincularse 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, responsabilidad social corporativa, sostenibilidad, economía circular, 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/u 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:

- 0,15 puntos por cada crédito ECTS (equivalente a 25 horas formativas) o 0,06 puntos por cada diez horas de duración, cuando el certificado acredite su aprovechamiento.
- 0,03 puntos por cada diez horas de duración, cuando los certificados de los cursos acrediten su asistencia.
- 0'10 puntos por cada diez horas de duración cuando el certificado acredite su impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. Si el curso no indica los créditos o su duración no será objeto de valoración.

Los diplomas o certificados que no indiquen ni créditos ni horas formativas no se valorarán. Cuando acrediten horas de formación, las horas que excedan de los múltiplos de diez horas no se acumularán entre sí.

Por último, habrá que considerar el antiguo crédito LRU como equivalente a diez horas formativas.

#### IV. Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

- Nivel C2 de lengua catalana: 1,5 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA) de lengua catalana: 0,5 puntos.

V. Superación de ejercicios de oposición en pruebas de acceso a la función pública como funcionario de carrera en la administración local, autonómica o estatal, en cuerpos o escalas pertenecientes al subgrupo A1 (máximo 1 punto).

- Por la superación de un ejercicio de oposición de procedimiento selectivo: 0,25 puntos.
- Por la superación de dos ejercicios de oposición de procedimiento selectivo: 0,50 puntos.
- Por la superación de tres o más ejercicios del procedimiento selectivo, siempre que supongan la totalidad de ejercicios de la fase de oposición del procedimiento selectivo: 1 punto.

No se valorarán, en ningún caso, los ejercicios de procedimientos selectivos que ejecuten las ofertas públicas de empleo por tasa adicional de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dadas las peculiaridades propias de los mismos procedimientos excepcionales de estabilización. Tampoco se tendrán en cuenta los ejercicios previos de lengua catalana realizados por aspirantes que no hubiesen acreditado el nivel adecuado para participar en el procedimiento correspondiente.

Este mérito se acreditará mediante publicación en el Boletín Oficial correspondiente del resultado del procedimiento selectivo que incluya el número de ejercicios superados o bien certificado de la administración convocante que haga referencia al procedimiento selectivo concreto con la indicación del número de ejercicios con resultado de apto/a. También podrá acreditarse con cualquier otra documentación que constituya prueba fehaciente de la superación de los ejercicios, tales como actas de sesión, anuncios del Tribunal Calificador, etc.

Se entiende a efectos de la valoración como “superado”, todo aquel ejercicio de un procedimiento selectivo en el que el aspirante obtuviera la calificación mínima para ser considerado como “apto”, con independencia de que el número de aspirantes que pudiera continuar en el correspondiente procedimiento selectivo viniera dado por una calificación “de corte” superior.

Una vez que las puntuaciones relativas a la fase de concurso se hayan convertido en definitivas, el Tribunal Calificador determinará la calificación final de los aspirantes, que 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, éste 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 ejercicio de la fase de oposición.
- 3) Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo ejercicio 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/los aspirante/s mayor/es de 45 años.
- 8) Si persiste el empate, finalmente se procederá al sorteo.

**Base 7a. RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL CONCURSO-OPOSICIÓN, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS Y PROPUESTA DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Una vez publicada la puntuación definitiva del procedimiento selectivo, y transcurrido un plazo de tres días hábiles, 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 le han superado, con la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas de los cuatro aspirantes que hayan 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 menos el primer ejercicio de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, así como 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 el orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso por aquellos aspirantes que hayan llegado a la misma.

El tribunal no puede proponer el nombramiento como funcionario en prácticas de un número de personas superior al de plazas convocadas en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento como tales, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que acudan a continuación de las propuestas, por orden de prelación, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas en sustitución de quienes renuncien al mismo. También se podrá formular dicha relación complementaria en caso de que alguno de los aspirantes que realicen la fase de prácticas resulte “no apto” o renuncie durante la realización de la mencionada fase.

**Base 8a. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y REALIZACIÓN DEL PERIODO DE PRÁCTICAS**

La Alcaldía, una vez elevada la propuesta indicada en el punto anterior, requerirá a los aspirantes indicados la presentación -en un plazo de veinte días naturales- de la documentación que a continuación se indica. Asimismo, deberán comunicar el orden de preferencia de los puestos de trabajo por la realización de la fase de prácticas, entre los ofrecidos por la Administración e indicados en el citado requerimiento.

La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alcúdia o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Consistirá en los documentos que a continuación se indican, debidamente compulsados o adverbados -o mediante presentación de los documentos originales-, salvo los que ya estén en poder del Ayuntamiento de Alcúdia:

- 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 tendrán que 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, tendrán que aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero.
- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título, 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 que nunca ha 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. En 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.



- Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza 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 realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

En caso de que uno o varios aspirantes propuestos no reúnan los requisitos exigidos, o no los acrediten en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante o aspirantes siguientes por orden de puntuación en el concurso-oposición, si la hubiere, de acuerdo con la anterior propuesta del Tribunal. Todo esto sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido cada aspirante excluido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que no existiera otro aspirante que hubiera superado la fase de oposición, se declararía desierta la convocatoria por dicha plaza.

En el requerimiento que realizará el Ayuntamiento de Alcúdia se solicitará el orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos. El período de prácticas consistirá en la realización efectiva de las tareas propias de los puestos ofrecidos y bajo la dirección del órgano responsable del correspondiente departamento, que informará al Tribunal Calificador del desempeño de las tareas encomendadas y acordadas previamente con este órgano, por a la correspondiente valoración del período de prácticas.

La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas, con excepción de las personas con discapacidad, para las que se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 9 del RD 2271/2004; y del personal que esté desarrollando puestos de trabajo como funcionario interino, quien tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que ésta fuera una de las plazas ofertadas en la adjudicación.

Una vez recibida y comprobada la documentación indicada, la Alcaldía emitirá resolución con el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas, hasta la resolución del período práctico y la evaluación que se realice.

#### **Base 9a. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Finalizado el plazo de seis meses desde el inicio del período de prácticas, el Tribunal Calificador emitirá acta de valoración de los aspirantes, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de todos los aspirantes que hayan resultado aptos en la fase de prácticas. En caso de que hubiera alguno o algunos aspirantes que resulte/n no apto/s, el órgano competente podrá dictar resolución por la que nombre funcionario en prácticas, a los siguientes aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, por orden de prelación.

A la vista de la propuesta del Tribunal, se dictará resolución por la que se ordenará la publicación en el tablón de anuncios del sitio web municipal de la lista de personas que han superado el procedimiento selectivo para el ingreso en la subescala técnica de la escala de administración general del Ayuntamiento de Alcúdia.

En la misma resolución se publicará la relación de puestos que se adjudicarán con carácter definitivo y que se corresponderán con los puestos en los que se ha desarrollado el período de prácticas.

#### **Base 10a. 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 Illes Balears. La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de que se publique en el BOIB la resolución mencionada.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no han cambiado las circunstancias desde el nombramiento como funcionario en prácticas, en relación con que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las comprendidas en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

#### **Base 11a. BOLSA DE INTERINOS.**

Una vez seleccionados los cuatro aspirantes que superen 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 en el tablón de anuncios del sitio web municipal y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.



La bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de 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, 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, o e, de la base duodécima, no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de las personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les 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 duodécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en estas bases.

#### **Base 12a. RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS.**

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. 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 será como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se les excluirá 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 siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período 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, 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 plantilla o relación de puestos de trabajo del resto de administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes, como personal funcionario de carrera o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- d) Sufrir 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, salvo la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La carencia 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 puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo 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 en los casos de fuerza mayor.

#### **Base 13a. NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA**

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino. 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 deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas 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 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 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 del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

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. En cualquier caso, la duración máxima de la bolsa será de tres años naturales desde la publicación de la integración en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

#### **Base 14a. 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 anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia ([www.alcudia.net](http://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 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 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 de la publicación en el BOIB de la convocatoria

### **ANEXO I TEMARIO**

Primera parte: Derecho constitucional.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Título Preliminar y reforma.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y tutela. Suspensión.
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.
4. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.
5. El gobierno. Teoría general. El gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.
6. El Poder Judicial.
7. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado.
8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB): Disposiciones generales. Competencias de la CAIB. La reforma del Estatuto.
9. La organización de la Unión Europea. La Comisión. El Consejo. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. El tribunal de Cuentas. Otros órganos no previstos en los Tratados.
10. Las fuentes del derecho de las Comunidades Europeas. El derecho originario. El derecho derivado. La adaptación del derecho nacional al derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario por los jueces y tribunales nacionales.
11. Las políticas de la Unión Europea: mercado interior. Defensa de la competencia. Ayudas de estado. Política económica y monetaria. Política agrícola y de pesca. Otras políticas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y varones. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.
13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Transparencia de la actividad pública, derecho de acceso y límites. El buen gobierno.
15. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en la Ley 19/2013: finalidad, composición, órganos, funciones y régimen jurídico.
16. El Reglamento General de Protección de Datos: Principios. Derechos de los interesados. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.
17. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Los portales de Internet. El Punto de Acceso General: concepto y contenidos. Sede electrónica: concepto y regulación.



18. Relaciones electrónicas entre las administraciones públicas. Regulación estatal y autonómica. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado: servicio de verificación y consulta de datos

Segunda parte: Derecho administrativo

19. Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la administración pública española.
20. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de personas jurídicas públicas.
21. Sumisión de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Principio de reserva de ley. La ley: clases de leyes. Disposiciones del Poder Ejecutivo con rango de ley. Los principios generales del derecho. Tratados internacionales.
22. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de Elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.
23. La posición jurídica de la administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
24. El administrado/a. Concepto y clases. La capacidad del administrado/ay sus causas modificativas. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la administración.
25. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado/a.
26. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos. Motivación y forma.
27. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas.
28. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: disposiciones generales del procedimiento administrativo.
29. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado/ay su representación. La obligación de resolver y silencio administrativo.
30. Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.
31. La eficacia de los actos administrativos y su acondicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Notificación y publicación.
32. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
33. Contratos del sector público en general: ámbito de aplicación y disposiciones generales. Capacidad, clasificación y solvencia del empresario y su acreditación en el procedimiento de contratación. Garantías exigibles. Preparación del contrato.
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: objeto, ámbito objetivo y subjetivo, especialidades en los municipios de gran población. Convenios y encomiendas de gestión. Sistemas de cooperación vertical y horizontal. Encargos con medios propios.
35. Tipo contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada y umbrales. Contratos Administrativos y contratos privados.
36. Régimen de invalidez de los contratos: nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Efectos. Recurso especial: actas recurribles, legitimación, medidas cautelares, tramitación y efectos.
37. Objeto del contrato. presupuestos base. Valor amado. El precio y su revisión.
38. Expediente de contratación: inicio y contenido. Aprobación. Pliegos: tipos y contenido.
39. Adjudicación del contrato: principios. Requisitos y clases de criterios de adjudicación, su aplicación y criterios de desempate. Ofertas anormalmente bajas. Decisión de no adjudicar y desistimiento por la Administración.
40. Tipo de procedimiento de adjudicación y supuestos de aplicación de cada uno de ellos.
41. Efectos y cumplimiento del contrato: prerrogativas de la Administración. Incumplimiento y sus efectos
42. Condiciones especiales de ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Cumplimiento de los contratos y su rescisión. Causas de resolución: tipos, aplicación y efectos.
43. El contrato de obras y concesión de obras.
44. Los contratos de servicios, concesión de servicios y suministros.
45. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la ley de contratos del sector público. Especial referencia a la cooperación interadministrativa en el ámbito local.
46. Actividad de subvenciones de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
47. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
48. La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a las singularidades procedimentales.
49. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general y abreviado.
50. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
51. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes.





Actas impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

52.Los principios de la organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía y tutela.

53.Sector público local. Los organismos autónomos locales. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. Entidades Públicas Empresariales.

#### Tercera parte: Derecho financiero

54.El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

55.La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: deslinde, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

56.La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: las fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a los desvíos de financiación.

57.La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

58.Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

59.La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: caja y cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

60.La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La instrucción de contabilidad aplicable a las entidades locales. El plan general de contabilidad pública adaptado a la administración local, estructura. Principios contables públicos.

61.La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, órganos de gestión, órganos de control interno y otras administraciones públicas.

62.Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad en el sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a las objeciones.

63.Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

64.El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

65.Principios generales tributarios. La potestad tributaria. La obligación tributaria principal y accesoria y sus elementos. Hecho imponible, sujeto pasivo, devengo y exigibilidad. Exenciones. La prescripción. Obligados tributarios. Extinción de la deuda tributaria

66.Los ingresos públicos. Concepto y clases. El tributo. Concepto. Categorías tributarias. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios y clasificación. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales. Contenido y tramitación. El establecimiento de recursos no tributarios.

67.Los impuestos locales: impuestos obligatorios e impuestos potestativos.

68.Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales no tributarias.

69.Procedimientos de aplicación de tributos. Inicio de los procedimientos tributarios: La liquidación tributaria. Procedimiento de gestión. Procedimiento de inspección. Procedimiento de recaudación. Infracciones y sanciones tributarias.

70.La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa dictados por las entidades locales en municipios de régimen común y gran población. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición a nivel local. Las reclamaciones económico-administrativas.

#### Cuarta parte: Derecho administrativo local (parte general)

71.Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

72.La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

73.Organización y competencia de la provincia. Especial referencia a los Consejos Insulares.

74.El municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

75.Organización municipal. Competencias.





- 76. Régimen de organización de los municipios de gran población. El Título X de la ley 7/1985, reguladora de bases de régimen local.
- 77. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
- 78. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipal.
- 79. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación.
- 80. Autonomía municipal y tutela. Relaciones interadministrativas entre administración local, central y autonómica. Impugnación de actos y acuerdos.
- 81. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 82. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- 83. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El acondicionamiento de las licencias.
- 84. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Quinta parte: Función pública.

- 85. Estructura y organización de la función pública local. Clases de personal. Las competencias locales en materia de personal.
- 86. La plantilla y relación de puestos de trabajo de las entidades locales. Procedimiento de modificación.
- 87. Sistemas de selección de personal al servicio de los entes locales. Provisión de puestos de trabajo.
- 88. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
- 89. Situaciones administrativas del personal de entidades locales. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de los entes locales. Aplicación de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- 90. Movilidad en las administraciones locales. Modalidades de movilidad del personal funcionario. Movilidad interadministrativa.
- 91. Modalidades de la carrera profesional de los empleados públicos.
- 92. Régimen disciplinario del personal funcionario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de la administración pública.
- 93. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios.
- 94. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Los convenios colectivos en la administración pública.
- 95. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades.

Sexta parte: Derecho administrativo local (parte especial)

- 96. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.
- 97. La Ley 12/2017, de 29 de octubre, de Urbanismo de las Illes Balears, LUIB(I) La clasificación del suelo: conceptos generales, derechos y deberes de la propiedad. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: tipología. La formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
- 98. La Ley 12/2017, de 29 de octubre, de Urbanismo de las Illes Balears, LUIB(II). Gestión y ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. Sistemas de actuación.
- 99. La Ley 12/2017, de 29 de octubre, de Urbanismo de las Illes Balears, LUIB(III). La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actas sujetas, procedimiento de otorgamiento y caducidad. La comunicación previa: actos sujetos y régimen jurídico.
- 100. La Ley 12/2017, de 29 de octubre, de Urbanismo de las Illes Balears, LUIB(IV). La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencias municipales y supramunicipales.
- 101. La Ley 12/2017, de 29 de octubre, de Urbanismo de las Illes Balears, LUIB(V). Clase de sanciones. Determinación y destino de las multas. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora. Los procedimientos en materia de disciplina urbanística. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad.
- 102. La ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 6/2019, de 8 de febrero: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Transmisión y cambio de titular.
- 103. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas competencias distintas a las propias. Los servicios mínimos.





## ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre: \_\_\_\_\_;

Primer apellido: \_\_\_\_\_;

Segundo apellido: \_\_\_\_\_;

DNI/NIF \_\_\_\_\_;

Domicilio: \_\_\_\_\_;

(a efectos de notificación)

Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante usted comparece y cuanto mejor proceda,

### EXPONE:

**Primero.** - Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de la Alcaldía del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de 4 plazas vacantes de funcionario de carrera de la subescala técnica de la escala de administración general del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB N°: \_\_\_/2023, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_.

QUE MANIFIESTA QUE CUMPLE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EN RELACIÓN AL 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, permiso 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 averada/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 lo expuesto,

### SOLICITA:

Ser admitida/o en la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de 4 plazas vacantes de funcionario de carrera de la subescala técnica de la escala de administración general del Ayuntamiento de Alcúdia .

Alcúdia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

Firma:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/9/1128060>



AL SR. ALCALDE 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

