



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

12136***Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de técnico/a de Igualdad mediante el sistema de concurso de méritos***

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 3007/2024, de 25 de noviembre de 2024, del ayuntamiento de Alcúdia, se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Igualdad, mediante el sistema de concurso de méritos.

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, en la fecha de la firma electrónica (27 de noviembre de 2024)

La alcaldesa

Josefina Linares Capó

“RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases reguladoras que tienen que regir el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para llevar a cabo el nombramiento interino de uno/a Técnico de Igualdad para ejecutar el programa de carácter temporal “Proyecto de inversión - Impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y Prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026, 2027, del Ayuntamiento de Alcúdia”.

Segundo.- Convocar el procedimiento selectivo de acuerdo con las bases indicadas.

Tercero.- Publicar el anuncio de la convocatoria y la aprobación de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

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 al *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 QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN/A TÉCNICO/A DE IGUALDAD, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA, VINCULADO AL PROGRAMA “IMPULSO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MESAS LOCALES DE COORDINACIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS MACHISTAS PARA LOS AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA”.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características del lugar a cubrir

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la selección mediante el sistema de concurso, de uno/a técnico/a, personal funcionario interino del ayuntamiento de Alcúdia, vinculado en el programa “Impulso y la implementación de las mesas locales de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026, 2027, del ayuntamiento de Alcúdia”.



Características del puesto de trabajo

Vinculación: Personal funcionario interino

Denominación: Técnico/a de Igualdad

Grupo: C; subgrupo: C1

Sueldo: 27.155,34 € bruto anual

Tipo de jornada: Tiempo completo.

Horario: flexible (35 horas semanales)

Funciones:

SEGUNDA.- Funciones del puesto de trabajo

Bajo la dependencia directa de su superior jerárquico, le corresponde:

- La realización de una diagnosis sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas los últimos años y las principales necesidades. Revisión y actualización.
- Planificación anual de los objetivos e hitos que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas a nivel municipal, de la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.
- Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, al ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, se tendrá que realizar una revisión para actualizarlo.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otros tienen que desarrollar las siguientes tareas:
 - Gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
 - Difusión de los resultados y acuerdos de la mesa y las comisiones.
 - Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.
 - Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y las actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas a las Mesas y Comisiones.
 - Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa y a las Comisiones que realicen el resto de entidades y o instituciones participantes.
 - Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las diferentes instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red al si de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género a la Mesa, y a las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente las violencias machistas.





- Impulso de la participación ciudadana al si del proyecto.
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida al anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto.
- Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de hacer un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación a la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

TERCERA.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para poder participar al procedimiento selectivo, las personas aspirantes tienen que cumplir en la fecha de acabado del plazo para presentar las solicitudes los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado de la Unión Europea, o ser nacional otros estados con las condiciones que establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación.
- c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría de administrativo.
- d) Estar en posesión del Ciclo formativo de grado superior de técnico/a superior en promoción e igualdad de género.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de catalán o equivalente.
- f) No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos 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 periodo de tiempo que prevé el artículo.10 de la disposición legal anterior.
- g) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las de la categoría correspondiente. En caso de personas nacionales de otro estado, no haber sido inhabilitadas en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- h) Estar en posesión del carnet de conducir B.

En el supuesto de titulaciones expedidas al extranjero, se tiene que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación.

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

CUARTA.- Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases al Boletín Oficial de las Islas Baleares (*BOIB).

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia y se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo Y de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad..
2. Modelo de instancia que figura al anexo Y adecuadamente rellenada.
3. Modelo de relación de los méritos que se aportan que figura al Anexo Y adecuadamente rellenado y la documentación que los acredita.
4. Copia auténtica del Certificado que acredita el Nivel de Catalán C1.
5. Copia auténtica del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado los



estudios por la obtención del título.

6. Copias de los documentos acreditativos de los méritos.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la *Batlia dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación a la página web, para poder presentar reclamaciones.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará al tablero del Ayuntamiento así como a la sede electrónica (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 al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un vocal y un secretario, funcionarios de carrera con sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas por aquellas pruebas en que sea necesaria y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control por el desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se los solicite y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará al que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Además, los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

Las dudas o las reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que se tiene que hacer en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal.

SÉPTIMA.- Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO (HASTA 100 PUNTOS).

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Valoración de los méritos (100 puntos)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 45 puntos)

- Por servicios efectivamente prestados como Técnico/a en Promoción e igualdad de género, personal funcionario o laboral, en cualquier Administración Pública o ente público dependiente, se valorará a razón de 0,25 puntos por mes completo de antigüedad.



Este mérito se acreditará mediante certificación de la administración o ente público correspondiente y vida laboral actualizada.

- Por servicios prestados como Técnico/a en Promoción e igualdad de género en cualquier empresa privada, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo, acreditado mediante contratos y vida laboral actualizada.

Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

B) TITULACIONES ACADÉMICAS (hasta un máximo de 25 puntos)

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del lugar de trabajo las titulaciones que guarden estrecha relación con las funciones a realizar, de acuerdo con el criterio técnico del tribunal.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado y doctorado. No será objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

- Por titulación académica oficial de nivel 4 o equivaliendo del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo: 25 puntos
- Por titulación académica oficial de nivel 3 o equivaliendo del sistema MECES (nivel de máster), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo: 20 puntos
- Por titulación académica oficial de nivel 2 o equivaliendo del sistema MECES (nivel de grado), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo: 15 puntos
- Por título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), directamente relacionadas con las funciones del lugar de trabajo: 5 puntos

C) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/ o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional. Los cursos pueden tener cualquier duración.

Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza a la cual se opta, dentro Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de protección de datos de carácter personal, área de calidad y área de informática vinculados a las funciones.

- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,10 puntos.
- La hora de asistencia se valora con: 0,06 puntos.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito *ECTS, y a razón de 10 horas por cada crédito *CFC o LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (*CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

D) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA (Hasta un máximo de 10 puntos)

- LA: 2 punto
- Nivel C1: 5 puntos
- Nivel C2: 8 puntos

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



Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al *BOIB, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

OCTAVA.- Valoración del concurso y relación de aprobados

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 apartados señalados en la base octava. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

En caso de empate, la orden de prelación se tiene que establecer siguiendo los siguientes criterios:

1. Se aplicará la puntuación de la experiencia profesional en la fase de concurso.
2. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de titulaciones académicas de la fase de concurso.
3. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de cursos de formación de la fase de concurso.
4. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas al registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

NOVENA.- Situación de los aspirantes en la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base décima 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 el último párrafo de la base décima. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

DECENA.- Renuncia y exclusión de la bolsa

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 *Batlia, se entiende que renuncia.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita de acuerdo con el establecido a la base novena anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmentes dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, 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.
- Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la *Batlia el acabado de las situaciones previstas en los apartados anteriores, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación determina la exclusión de la bolsa. La posterior renuncia de uno de los trabajadores al lugar 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 llamada, 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 sa Pobla o en los casos de fuerza mayor.

UNDÉCIMA.- Nombramientos y gestión de la bolsa

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la 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 el visto bueno a su nombramiento en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente adverada, levadura de las que ya estén en poder de la Administración:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Copia del carné de conducir.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la *Batlia acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

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

DOCEAVA.- Incidencias, protección de datos, publicidad, regimos normativo y recursos

El Tribunal queda facultad 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. Las persones aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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 al *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 recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta *Batlia, en el plazo de un mes desde su publicación al *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 BOIB de la convocatoria.





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA Y AUTOBAREMACIÓN

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

DNI/NIF _____

Domicilio: _____ (a efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Usted. Comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, Técnico/a de Igualdad, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Alcudia, publicada en el BOIB Núm: ____/202__, de fecha __ de ____.

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

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

Tercero. Que los méritos que alego para que se valoren en el concurso son los siguientes:

APARTADO A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (45 PUNTOS)

	PUNTOS POR MES	MESES	PUNTOS
Por Servicios efectivamente prestados como Técnico/a en Promoción y Igualdad de genero, personal funcionario o laboral, en cualquier Administración Pública o ente público dependiente	0,25		
Por Servicios prestados como Técnico/a en Promoción y Igualdad de genero en cualquier empresa privada	0,10		
TOTAL PUNTOS			

APARTAT B) TITULACIONES ACADÉMICAS (25 PUNTOS)

TITULACIÓN ALEGADA	PUNTOS
TOTAL PUNTOS	

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdfes/2024/156/1177139



