



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

871

Bases que tienen que regir la convocatoria y la selección de aspirantes, por el sistema de concurso, de la constitución de una bolsa de profesionales de Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficios, C1 – Electricista, para poder ser contratados en régimen de personal laboral. Expediente número 75/2025

Hacemos público que por Resolución de Alcaldía número 2025-0170 de fecha 29.01.2025, se ha resuelto en la parte suficiente el que sigue: "[...] SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, en la sede electrónica y en el portal de transparencia.

dicen literalmente:

BASES QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA DENTRO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIAL DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS – ELECTRICISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR.

1. Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal para poder constituir una bolsa de Oficiales de Conservación, Mantenimiento y Oficios – Electricistas, del Grupo C1, en régimen laboral, de la escala Servicios Especiales, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, por el procedimiento de concurso, según las necesidades de los servicios municipales y siempre que se cumplan los requisitos previstos a la legislación correspondiente, para poder recurrir al nombramiento de personal laboral.

La plaza que se convoca se convoca de forma temporal es la siguiente:

Oficiales de Conservación, Mantenimiento y Oficios – Electricistas, del Grupo C1, en régimen laboral, de la escala Servicios Especiales, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, identificado bajo el código 104 a la plantilla municipal.

Así, con los aspirantes que superen el proceso de selección, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir de manera rápida y ágil las situaciones de bajas médicas o por maternidad, reducciones de jornada, permisos y licencias, exceso o acumulación de tareas u otras situaciones que puedan concurrir.

Las retribuciones de las personas que presten servicios, como Oficial CMO – Electricista, serán las que correspondan de acuerdo con la legislación de la función pública y presupuestaria y de conformidad con los presupuestos municipales en vigor en el momento de la prestación de los concretos servicios.

2. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones y tareas a realizar pueden consistir, entre otros de otras propias de la de Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficios – Electricista, en las siguientes:

1. Hacer tareas de mantenimiento y conservación de los sistemas eléctricos de las instalaciones municipales y el alumbrado público.
2. Realizar nuevas instalaciones eléctricas en obra nueva o ampliaciones en edificios municipales.
3. Hacer tareas de mantenimiento y conservación del alumbrado público municipal.
4. Realizar instalaciones eléctricas temporales para actividades, acontecimientos y fiestas.
5. Realizar el mantenimiento básico de los enseres y herramientas propios del servicio.
6. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de





presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de una declaración jurada de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones correspondientes en el puesto de trabajo.

En el momento del llamamiento, la persona aspirando tendrá que presentar, en el plazo máximo de 5 días hábiles, un certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá hacer el nombramiento que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar a la siguiente persona de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda.

3. Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

4. No haber sido separado/ada, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o la escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral de las cuales haya sido separado/ada o inhabilitado/ada. En caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse en inhabilitación o en situación equivalente, ni haber sido sometido/esa a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

5. Estar en posesión del título de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias. Las personas aspirantes extranjeras tendrán que estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España o disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con el que establece la normativa vigente en la materia. Corresponderá a las personas candidatas acreditar la equivalencia, mediante norma legal o certificación expedida por el Ministerio.

6. Poseer carnet de conducir clase B.

7. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9. Haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos (10€), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 142 de 29/10/2024). Estos se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación en línea mediante la carpeta ciudadana: apartado «concepto a pagar» - «tributo: tasa expedición de documentos administrativos» y en el desplegable «Tarifa» encontraréis «Derecho de examen en pruebas selectivas del ayuntamiento».

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se presentarán únicamente de manera telemática usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos para la tramitación electrónica son:

- Cl@ve permanente.
- Cl@ve PIN.
- DNI/ certificado electrónico (con el certificado en vigor y la contraseña).

Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la Calle Mayor, número 11, de Alaior (07730). En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente/certificado electrónico, por lo cual se tiene que llevar encima el teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado prestará asistencia a la persona interesada en el proceso de registro electrónico de su solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación de las bases en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente. A efectos informativos, también se publicará en tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia municipal. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determinará la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.



En las solicitudes, que se presentarán de acuerdo con el trámite correspondiente, se tendrá que hacer constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, a la vez, se deberá adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen (Anexo I). Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional tienen que ir acompañados del certificado de la vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.
- (ii) Una copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención del pago de los derechos de examen (tarjeta de paro), si se tercia.

Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar a la persona aspirando que presente el documento original a efectos de cotejarlo. El documento nacional de identidad y el título académico exigido para tomar parte en la convocatoria serán (previa autorización del aspirante) comprobados de oficio por el Ayuntamiento a través de la consulta a la plataforma de intermediación de datos de que dispone. En caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener estos documentos, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada la aportación.

En el supuesto de que la persona aspirando haya dado su consentimiento en el momento de presentación de la instancia, a los efectos de autorizar el Ayuntamiento de Alaior a poder consultar de oficio sus titulaciones regladas, alegadas en el apartado de requisitos (base 3), si fuera el caso, no hará falta que sean aportadas copias de estas en el proceso de presentación de instancia, ni originales en el momento de tramitar el nombramiento, en cuanto que este/s documento/s será/n consultado/s de oficio mediante los servicios de PINBAL, al Ministerio de Educación, en el caso de los títulos universitarios y de los títulos no universitarios.

5. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Regidora Delegada de Personal dictará la correspondiente resolución en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En esta resolución se hará constar el nombre y apellidos de los aspirantes, cuatro cifras del documento acreditativo de identidad (DIN/NIE) y la causa por la cual no han sido admitidos. Se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador y se fijará el lugar, la fecha y la hora en que este se constituirá.

La resolución mencionada se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en portal de transparencia, concediendo a los aspirantes provisionalmente excluidos un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, en su caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Regidora Delegada de Personal mediante resolución motivada. A continuación, se enmendará la lista de personas admitidas y excluidas y se procederá a la publicación de la lista definitiva, se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

6. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: 1 funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alaior con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria.

Vocals: 2 funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria o con titulación técnica superior, que podrán ser, o no, de la propia corporación, y serán designados por la autoridad competente.

Se nombrará un secretario/a independiente del tribunal calificador que tendrá que ser de la misma corporación municipal, con voz y sin voto. Podrá asistir un observador designado por la representación del personal, las funciones del cual serán observar el normal desarrollo del proceso selectivo, y no tendrá voz ni voto.

Cada miembro del tribunal tendrá su correspondiente suplente con el fin de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que tienen que constituir



la bolsa de trabajo, por orden decreciente, teniendo en cuenta de la mayor a la menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos por la valoración de los méritos y por la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así y como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7. Proceso selectivo.

El proceso de selección constará de una única fase de concurso.

7.1. Fase de Concurso – Valoración de méritos.

La puntuación máxima que se podrá lograr respecto de los méritos presentados será de 20 puntos.

Los méritos tendrán que estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas), para poder ser valorados.

7.1.1. Experiencia profesional (puntuación máxima 12 puntos).

(i) Experiencia profesional en la Administración Pública, por servicios prestados como personal nombrado funcionario o laboral, relacionados en un puesto igual, similar, o superior en la plaza o el lugar convocado. La puntuación se obtendrá a razón de 0,10 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima 7 puntos.

(ii) Experiencia profesional en el sector privado, ejerciendo funciones en un lugar igual, similar, o superior a la plaza o el puesto convocado. Puntuación que se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima 5 puntos.

Se acreditará mediante informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que se tendrá que expresar la fecha de inicio, fecha de finalización de la relación laboral, categoría y/o puesto de trabajo.

Estos documentos tendrán que ser presentados en original o copia autenticada. Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.

7.1.2. Formación (puntuación máxima 8 puntos).

7.1.2.1. Por disponer de titulación académica oficial superior a la exigida la cual deberá estar relacionada con el puesto de trabajo (puntuación máxima 3 puntos):

- Por disponer de un ciclo formativo de grado superior: 0,5 puntos.
- Por disponer de una diplomatura: 1 punto.
- Por disponer de una licenciatura o grado: 1,5 puntos.

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el Título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o bien con la certificación correspondiente (en original o copia autenticada en anverso y reverso).

7.1.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones y/o con el puesto de trabajo del cuerpo, de la escala o de la especialidad. (Puntuación máxima 2 puntos).

A efecto del que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar, así como cualquier otra que según el parecer del Tribunal esté



relacionada con las funciones de la categoría.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,0025 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

7.1.2.3. Otros cursos y cursillos, no valorados en otros apartados (puntuación máxima 1 punto):

Por la realización de cursos y cursillos de formación que tengan interés por el puesto de trabajo o relacionados y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de asistencia: 0,0015 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,003 por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro que lo ha impartido que tendrá que incluir expresamente las horas de duración del mismo (en original o copia autenticada).

No se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa y/o los créditos (el crédito ordinario tendrá el equivalente a 10 horas y el crédito ETCS tendrá la valoración de 25 horas).

7.1.2.4. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima 1,25 puntos):

Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,50 puntos.
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,75 puntos.
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,50 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

7.1.2.5. Conocimientos de lengua extranjera (puntuación máxima 0,75 puntos):

- Por el certificado acreditativo del Grado básico (nivel A de Marc europeo): 0,25 puntos.
- Por el certificado acreditativo del Grado intermedio (nivel B de Marc europeo): 0,5 puntos.
- Por el certificado acreditativo del Grado avanzado (nivel C de Marc europeo): 0,75 puntos.

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

8. Puntuación final.

La puntuación final, en orden a fijar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de todos los méritos (experiencia profesional y formación).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persiste el empate, según la puntuación obtenida en el apartado de formación. Si persiste el empate, segundo la puntuación obtenida en la lengua catalana. Finalmente, si sigue persistiendo el empate se realizará un sorteo.

9. Relación de aprobados.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en portal de transparencia la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para hacer reclamaciones.

Pasado dicho plazo, y de no haberse formulado alegaciones, esta lista provisional de los aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal a la Regidora Delegada de Personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes para ser contratados, si procediera, en régimen de personal laboral, de acuerdo con el orden de prelación propuesto por el Tribunal.



10. Contratación

La persona aspirando que haya sido propuesta para ser contratada en régimen laboral temporal tendrá que presentar en el Registro General de la corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles desde aquel en que se la llame para ser contratado, la documentación acreditativa de cumplir el resto de condiciones específicas establecidas en la base 3 de la convocatoria (certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes, copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o superior).

Las personas que en este plazo no presenten esta documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria, salvo de casos de fuerza mayor, perderán su derecho de formar parte de la bolsa de trabajo, y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quienes tengan la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente tendrán que presentar certificación del organismo donde presten servicios.

11. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa.

Constituirán la bolsa de trabajo las personas que hayan cumplido los requisitos.

Las personas aspirantes que constituyan la bolsa de trabajo de Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficinas – Electricistas, Grupo C1, escala Servicios Especiales, subescala Servicios Especiales, en este Ayuntamiento, podrán ser llamadas para ser nombradas personal laboral temporal, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dictó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Los llamamientos correspondientes y el funcionamiento de la bolsa vendrá determinado por el reglamento de funcionamiento de las bolsas de selección de personal que pueda aprobar el Ayuntamiento de Alaior.

Se aplicará supletoriamente el que disponga el decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Procedimiento de Selección de Personal Funcionario Interino al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

En cualquier momento, las personas aspirantes pueden dejar de figurar en la bolsa de trabajo. La persona aspirando tiene que formular esta voluntad de manera expresa, por escrito.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien se podrá prorrogar hasta que este Ayuntamiento vuelva a convocar un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará la anterior.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo, quedarán sin vigencia las bolsas de Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficinas - Electricista, que hubieran sido constituidas con anterioridad.

12. Periodo de prueba.

Las personas que tengan que ser nombradas tendrán que superar un periodo de prueba.

Este periodo de prueba no se aplicará si el/la candidato/a seleccionado/ada ya hubiera cubierto un puesto de trabajo de las mismas o similares funciones en el Ayuntamiento de Alaior, tanto como personal funcionario en prácticas como personal laboral en contrato formativo. Si el periodo anterior hubiera sido inferior al periodo de prácticas, este se realizará solo por la diferencia.

El periodo de prueba tendrá la duración de tres (3) meses.

Durante este periodo de prueba se tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de personal laboral.

El cómputo del periodo de prueba se verá interrumpido por el goce de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal.

Se nombrarán dos empleados municipales como responsables funcionales de la prueba, los cuales en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prueba emitirán un informe motivado respecto a la valoración del periodo de prácticas. Si en el plazo previsto no se considerara la emisión de este informe, se entenderá que el personal laboral ha superado el periodo de prueba. Superado el periodo de prueba se nombrará personal laboral.

En caso de que el informe fuese contrario a la superación del periodo de prueba, se abrirá un periodo de audiencia a la persona afectada por un plazo de 5 días para que presente alegaciones.



El informe y las alegaciones presentadas se elevarán al tribunal calificador, el cual se pronunciará sobre la superación o no del periodo de prueba.

La no superación del periodo de prueba será acordada mediante resolución motivada de la regidora delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento propuesto por el Tribunal.

13. Normas generales y recursos.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas en los casos y en la forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y otras normas de aplicación.

En todo aquello que no esté previsto en las bases, se procederá según el que determina el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y resto de normativa de la función pública.

Alaior, 29 de enero de 2025

El alcalde

José Luís Benejam Saura





ANEXO I AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE			Núm expediente: 75/2024		
Nombre y apellidos				DNI/NIE	
Dirección				Código postal	
Municipio				Provincia	
Teléfono:		@de contacto:			
A continuación relacion los méritos que se tienen que puntuar en la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta a que hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según el que disponen las bases **.					
• Base 7.1.1. Experiencia profesional ** (puntuación máxima posible: 12 puntos)					
Pág.	Admón./empresa	Especialidad	Fecha inicio	Fecha fin	Puntuación
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2. Formación (puntuación máxima posible: 8 puntos)					
• Base 7.1.2.1. Titulación académica superior ** (puntuación máxima posible: 3 puntos)					
Pág.	Titulación				Puntuación
1					
2					
3					
(...)					
• Base 7.1.2.2. Formación continua** (puntuación máxima posible: 2 puntos)					
Pág.	Cursos				Puntuación
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2.3. Otros cursos y cursillos** (puntuación máxima posible: 1 puntos)					
Pág.	Cursos (impartidos o promovidos por administraciones públicas)				Puntuación
1					
2					
3					
4					
(...)					
• Base 7.1.2.4. Conocimientos de lengua catalana** (puntuación máxima posible: 1,25 puntos)					
Pág.	Cursos				Puntuación
1					
2					
3					
(...)					





• Base 7.1.2.5. Conocimientos de lengua extranjera ** (puntuación máxima posible: 0,75 punto)		
Pág.	Centro / organismo certificado	Puntuación
1		
2		
(...)		
(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta. (ii) Se deberán presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, y la vida laboral. (iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.		

ALAIOR, D

DE 20

SR. ALCALDE PRESIDENTE

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podéis interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta la Resolución en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a haber recibido la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podéis interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a haber recibido la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si optáis para interponer un recurso potestativo de reposición, no podréis interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte la resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que consideréis más conveniente a vuestro derecho.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/15/1181806>

