



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

3760

Constitució d'una borsa de feina d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia com a personal funcionari interí

Mitjançant Resolució de batlia núm. 615/2019 de data 10 d'abril de 2019, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de feina d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia com a personal funcionari interí.

Als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es publica al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: recurs potestatiu de reposició a interposar davant la Batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació de la present resolució; o bé directament recurs contenciós administratiu a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Tot això sense perjudici que les persones interessades puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Alcúdia, 11 d'abril de 2019

El batle,
Antoni Mir Llabrés

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER EFECTUAR NOMENAMENTS INTERINS D'AUXILIARIS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS DEPENDENTS

PRIMERA. - OBJETE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents (escala d'Administració General; subescala Auxiliar; grup de Classificació C2), atès que l'anterior borsa de treball, constituïda mitjançant Resolució de Batlia núm. 159/2.017, de 12 de febrer de 2018, ha quedat temporalment exhaurida. És per això que la borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter subsidiari de la borsa anterior, que tindrà en tot cas caràcter preferent.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents, d'acord amb els articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en avant EBEP), 19.Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupost Generals de l'Estat per a l'any 2017, i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB).

Així mateix, resulta d'aplicació a la present convocatòria l'establert a la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació.

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball a ocupar.



SEGONA. – FUNCIONS

Seran, segons els casos, les pròpies del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o d'aquell el titular sigui substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament o organismes públics dependents; o les corresponents a aquella activitat increment de la qual faci necessari subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials.

TERCERA. - REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Graduat en ESO, Formació Professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 (antic nivell B).

Els requisits establerts en els apartats anteriors han de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

QUARTA. - SOL·LICITUDS

1.- Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'**Annex II** de les presents bases, adreçada al Sr. batlle de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

2.- Per ser admès i prendre part en les proves selectives corresponents, els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud on manifestin que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria, còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat, així com la corresponent certificació del requisit de coneixement de nivell B2 de llengua catalana.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableixi. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adverada.

3.- Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs acompanyaran en les seves instàncies els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar en la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

4.- El termini per a la presentació d'instàncies serà de VINT DIES NATURALS a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 68 de la LPACAP. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici de l'exercici de la fase d'oposició, lloc i hora.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per tres membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida als aspirants per a l'ingrés.

Estarà format pels següents membres:

President: Maria Suau Juan (TAG de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Suplent: Bartomeu Amengual Barceló (TAG de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Vocal: Francesca Palou Cifre (Educatora Social de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Suplent: Isabel Socias Reynés (Administratiu de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Vocal-Secretari: Joan Seguí Serra (Secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Suplent: Maria Isabel Amengual Bibiloni (Auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Alcúdia).

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

- FASE DE CONCURS (FINS A 30 PUNTS):

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells



aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 15 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, pertanyent a la subescala d'administració general, en una categoria igual o superior.

Aquest apartat serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats a l'Administració Local, amb un màxim de 15 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Així mateix es valoraran els serveis prestats en la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, pertanyent als cossos d'administració general d'igual o superior categoria. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,80 punts per any de serveis prestats a l'Administració, amb un màxim de 15 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

El límit temporal per valorar l'experiència professional, així com la resta de mèrits al·legats, serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 5 punts):

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

- Certificat nivell C1 3,00 punts.
- Certificat nivell C2 4,00 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu 1,00 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

3) Accions formatives (fins a 5 punts):

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'administració de l'estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran en tot cas:

- els cursos de l'àrea jurídica administrativa,
- els d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular a les funcions corresponents a l'administració general
- els cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals: es valoraran el curs bàsic, curs de nivell mig i curs de nivell superior.
- els cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant diplomes, certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el barem:



- a) 0'2 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.
- b) 0'1 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.
- c) 0'2 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de dos punts.

No obstant això, la valoració dels cursos d'informàtica es puntuarà amb 0,3 punts per crèdit d'aprofitament o impartició i 0,15 punts per crèdit d'assistència. La puntuació màxima per cursos d'informàtica serà de 3 punts.

No seran acumulatius. Es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 5 punts.

4) Altres estudis acadèmics (fins a 5 punts):

A l'efecte del barem contingut en aquest apartat, es valorarà amb un màxim de 5 punts:

- a.- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura: 5 punts.
- b.- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o primer cicle, 4 punts; no serà acumulable amb l'anterior, si és precisa per a la titulació.
- c.- Tècnica superior de formació professional, 3 punts.
- d.- Batxillerat: 3 punts.
- e.- Formació professional de grau mitjà: 2 punts.

No es valoraran les titulacions que s'acreditin com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valorarà el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

II. - FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 70 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixements de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres, sent una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1,75 punts; resposta incorrecta, -1/4 punt de la resposta correcta; resposta en blanc, 0 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 70 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts.

Conclòs l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat aquella, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclòs la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els quatre apartats assenyalats en la base setena.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.



NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. La resolució es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. - SITUACIÓ DELS ASPIRANTS A LA BORSA DE TREBALL.

La borsa de treball constituïda mitjançant Resolució de la Batlia núm. 1.287/2016, de 31 d'agost (BOIB 112/2016, de 3 de setembre) té preferència sobre la borsa de treball que es constitueixi com a resultat del present procediment selectiu, d'acord amb l'ordre de prelatió de dita borsa. Si efectuada la crida d'aspirants dins la borsa preferent, aquesta es mantingui exhaurida, per falta d'aspirants en situació de disponible, es procedirà a efectuar la crida en la borsa de treball resultant d'aquesta convocatòria.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en l'Ajuntament d'Alcúdia o en els seus organismes autònoms, corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, ò e, de la base onzena, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base onzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base onzena.

ONZENA. – RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms o en els casos de força major.

DOTZENA. - NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets passa la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució, o fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi derivada d'oferta pública en la subescala d'auxiliar d'administració general d'aquest ajuntament, si aquesta es constitueix amb anterioritat.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles abans esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Alcúdia, 11 d'abril de 2019

El batle,
Antoni Mir Llabrés

ANNEX I (TEMARI)

TEMA 1. - La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma constitucional.

TEMA 2. - Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració Local. Comunitats autònomes: Estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les comunitats autònomes.

TEMA 3. - Capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Representació. Pluralitat de l'interessat. Identificació i signatura dels interessats.

TEMA 4. - Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Protecció de dades de caràcter personal: la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

TEMA 5. - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

TEMA 6.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La pràctica de la notificació per mitjans electrònics. La notificació defectuosa. La publicació.

TEMA 7.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

TEMA 8.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. De les garanties del procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació: L'expedient electrònic. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 9.- Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

TEMA 10. Els registres: Registre Electrònic General, Registre d'apoderaments, registre d'empleats habilitats. Presentació d'instàncies i documents a l'Ajuntament.

TEMA 11. - Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

TEMA 12. - L'Administració Local. Entitats que comprèn. Règim local Espanyol. Principals lleis reguladores del règim local.

TEMA 13. - El Municipi. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal.

TEMA 14. - Òrgans de govern municipals. El batle: elecció, deures i atribucions. Els regidors. L'Ajuntament ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local.

TEMA 15. - Funcionament dels Òrgans Col·legiats Locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

TEMA 16. - Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 17. - El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

TEMA 18. - La contractació administrativa: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització. Invalidesa i extinció del contracte.

TEMA 19. - Hisendes Locals. Pressupost Municipal. Recursos dels Municipis.

TEMA 20. - El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets, deures i incompatibilitats.

TEMA 21. - Atenció al públic: acollida i informació al ciutadà. Atenció a persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Reclamacions i queixes. Peticions.





ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

Nom _____; Primer llinatge _____;

Segon llinatge _____; DNI/NIF _____;

Domicili: _____;

(a efectes de notificació)

Localitat: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè comparesc i com millor procedeixi,

EXPOSA:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria mitjançant Resolució de la Batlia núm.615/2019, de data 10 d'abril de 2019, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí d' auxiliars administratius de l' Ajuntament d'Alcúdia i dels seus organismes autònoms.

Segon.- Que aporta els següents documents:

- còpia compulsada o adverada del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)
- còpia compulsada o adverada del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell B2 exigít de llengua catalana (ò nivell superior)

ATercer.- Que declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA, INCLOURE NOMÉS DOCUMENTACIÓ RELATIVA A MÈRITS)

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí d' auxiliars administratius de l' Ajuntament d'Alcúdia i dels seus organismes autònoms.

Alcúdia, _____ de _____ de 2.019

AL SR. BATLE D'ALCÚDIA

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanya a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels



aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07400 – Alcúdia – C/ Major, 9. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

