

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

8031 *Convocatòria i publicació de les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia de la subescala de Tècnic d'Administració Especial, especialitat enginyer industrial, per al nomenament de funcionaris interins*

Mitjançant Resolució de Batllia núm. De data 2 de setembre de 2020, s'han aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia de la subescala de Tècnic d'Administració Especial, especialitat enginyer industrial, per al nomenament de funcionaris interins.

Cosa que fem pública 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/>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les/els interessades/ts poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batllia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació 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 notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Alcúdia, 2 de setembre de 2020

La batlessa
Bàrbara Rebassa Bisbal

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'ESPECIALITAT D'ENGINYER INDUSTRIAL, DE LA SUBESCALA TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

PRIMERA. - OBJECTE 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 de l'especialitat d'enginyeria industrial de la subescala tècnica superior de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia. És per això que la present convocatòria té caràcter extraordinari.

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, 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 endavant TREBEP) i 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2.018 i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara 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 el TREBEP 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, i d'acord amb la disponibilitat pressupostària. D'acord amb les característiques de la subescala, les retribucions previstes són les següents:

Grup: A
Subgrup: A1
Complement de Destí: Nivell 25
Complement Específic (anual): 15.013 €.

SEGONA. – FUNCIONS

Seràn les pròpies del lloc de treball objecte de selecció en règim d'interinitat o, si escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució conduïxi a aquell, referides a les pròpies de l'especialitat d'enginyeria industrial, de la subescala tècnica superior de l'escala d'administració especial, d'acord amb l'establert a l'article 169 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, en relació a l'article 19.Dos de la Llei 6/2018.

Les funcions generals a realitzar, a títol enunciatiu i sense caràcter exhaustiu, són les següents:

- Dissenyar, planificar, coordinar i desenvolupar activitats dins del seu àmbit de competència.
- Elaborar estudis, projectes, memòries, informes tècnics, reglaments, ordenances, plecs de condicions tècnics i altres documents de naturalesa tècnica propis del seu àmbit competencial i assumir-ne la responsabilitat.
- Control del compliment de normativa en les instal·lacions de l'Ajuntament, enllumenat elèctric, edificis municipals, ...
- Control i seguiment de l'execució dels contractes d'obres, serveis, subministraments, etc. així com totes aquelles tasques que se'n derivin.
- Donar conformitat a les factures relacionades amb les seves tasques, amb especial referència a les de subministrament elèctric.
- Elaboració i tramitació de plans de seguretat per esdeveniments municipals.
- L'atenció al públic en tema d'activitats i instal·lacions, la seva tramitació, terminis, normativa aplicable, etc.
- Oferir assistència tècnica a la resta de l'Ajuntament en matèries pròpies de la seva competència.
- Coordinar-se amb altres unitats i equips en el desenvolupament de projectes compartits.
- Totes aquelles funcions per a les que l'habiliti la seva titulació.
- Emissió d'informes, seguiment i recepció projectes de planejament, dotació de serveis, urbanitzacions, etc.
- Informes sobre llicències d'obres i d'activitats i finals d'obres.
- Informe de Gestió urbanística. Redacció i supervisió de projectes d'obres pròpies.
- Direcció facultativa, certificació, liquidació i recepció d'obres pròpies.

TERCERA. – REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, 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 ascendents 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 d'enginyer industrial (pre-Bolonya) o en el cas de titulacions expedides d'acord amb el sistema MECES, títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries: en el cas de titulacions MECES expedides a Espanya es requerirà el títol de Màster en Enginyeria Industrial. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent credencial d'homologació o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea
- 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 exercien 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, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en seu 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 C1, mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

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

QUARTA. - SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ.

4.1. Les instàncies per participar al concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'**Annex II** d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'ajuntament d'Alcúdia, dins el termini de VINT DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. Les instàncies es facilitaran gratuïtament al registre general de l'ajuntament així com al tauler d'anuncis del lloc web municipal. A la instància les persones aspirants hauran d'indicar la titulació que posseeixen que els habilita per participar en el procediment selectiu.

Les instàncies es podran presentar davant el registre d'entrada de l'Ajuntament d'Alcúdia, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<http://sac.alcudia.net/>) o bé de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al Carrer Major, 4, d'aquesta ciutat (CP: 07400), en horari d'atenció al públic (de 9 a 14 h); així com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més per ser admesos i prendre part al procediment els aspirants hauran de presentar fotocòpia del seu DNI o NIE, i que així mateix manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, excepte el requisit de coneixement de nivell C1 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació. La no acreditació del nivell de coneixement de català exigít serà causa d'exclusió.

4.2. Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

a. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant en ella la titulació que al·lega posseir per participar en la convocatòria. La no indicació en la sol·licitud de la titulació al·legada per al compliment de requisits per participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió.

b. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

c. Document electrònic, o còpia en paper de document electrònic, o fotocòpia o còpia confrontada del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o equivalent, 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 coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

4.3. Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell de català, 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 coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant còpia adwerada o bé amb la presentació del document original adjuntant també fotocòpia per a que sigui compulsada per l'Ajuntament.

4.4. L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà només pels aspirants que hagin resultat aptes en la fase d'oposició, un cop superada dita fase d'oposició i en el termini i termes que s'indiquen a la base vuitena.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del 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.



4.5. Tota la documentació es podrà presentar, ja sigui a través de la seu electrònica municipal (<http://sac.alcudia.net/>) o bé de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre, o dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant document original, còpia adverada o confrontada, o bé per fotocòpia simple. En tot cas les persones interessades es fan responsables de la veracitat dels documents que presentin. En el supòsit que es generin dubtes derivats de la qualitat de la còpia, o davant qualsevol possible dubte sobre la veracitat de la documentació presentada o del compliment dels requisits exigits, l'Ajuntament podrà sol·licitar de manera motivada la confrontació de les còpies aportades per l'interessat, podent requerir-lo per a l'exhibició del document o de la informació original.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin. Així mateix, la no presentació de documentació a requeriment de l'Ajuntament en suposarà també l'exclusió del procediment selectiu de dita persona aspirant, sense perjudici d'altres responsabilitat que li siguin exigibles.

Respecte de la documentació que la persona interessada hagi aportat al procediment a través de simples fotocòpies, en el moment d'efectuar la crida de la persona aspirant per al seu nomenament com a funcionari interí, haurà d'aportar la documentació original o bé còpia autèntica de la mateixa, inclosa la documentació acreditativa dels mèrits.

4.6. Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

4.7. La presentació de la sol·licitud implica el consentiment de les persones aspirants al tractament de les seves dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix la presentació de la sol·licitud implica l'acceptació per les persones aspirants a rebre per via electrònica les comunicacions de caràcter personalitzat que puguin derivar-se d'aquest procés. Tot això sense perjudici que les persones aspirants puguin exercir els drets que els emparen en matèria de protecció de dades, tal com s'indica a la clàusula 14^a.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de deu dies hàbils, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concedint-se un termini de deu dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

En la mateixa resolució d'aprovació del llistat provisional de persones admeses i exclosos, s'indicarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora previst per a l'exercici o primer exercici, (segons el cas si n'hi hagués més d'un programat) de la fase d'oposició.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà format per una Presidenta o president, i un número de vocals que serà de dos o de quatre membres, un dels quals assumirà també les funcions de secretari del tribunal, i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala corresponent. La seva composició s'anunciarà en la resolució que aprovi el llistat provisional de persones admeses i exclosos

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de la majoria dels seus membres, amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar tampoc sense la presència, al menys, de la presidenta/t i de la vocal secretària/ri. En cas d'empat en les decisions del tribunal, la persona que el presideixi podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.



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.

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessor, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 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.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: FASE D'OPOSICIÓ.

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

La primera part del procediments selectiu serà la fase d'oposició: la puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts. L'oposició constarà de dos exercicis, ambdós de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: l'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran quatre possibles respostes alternatives, sent només 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, 0'5 punts; les respostes errònies descompten a raó d'una tercera part (1/3) part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. 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 30 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. La qualificació d'aquest exercici es realitzarà amb tres decimals.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Així mateix, en el mateix acte de publicació del llistat definitiu d'aptes del primer exercici, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc de realització del segon exercici de la fase d'oposició. Entre aquest anunci i la data de realització del segon exercici hi haurà un termini mínim de cinc dies hàbils.

Segon exercici: El segon exercici consistirà en la resolució per escrit, de forma legible pel tribunal, d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les matèries del temari i amb les funcions pròpies de l'especialitat d'enginyeria industrial.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 180 minuts i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. En el cas que es proposin varis supòsits pràctics, la puntuació de cada un d'ells s'indicarà a l'exercici entregat al candidat. Si, a més a més, els supòsits contenen varies qüestions a resoldre, també s'indicarà la puntuació corresponent a cada una d'elles.

Conclòs l'exercici, el tribunal farà pública al 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.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús de textos legals, fixant el Tribunal tant el format com les persones responsables d'aportar dits textos. El Tribunal establirà abans de la prova amb antelació suficient si els textos els han d'aportar les persones aspirants en format paper o si el Tribunal en facilitarà la consulta per mitjans electrònics. En tot cas els textos legals objecte de consulta no contindran comentaris doctrinals o jurisprudencials. Així mateix el tribunal, en atenció al nombre d'aspirants que hagin superat el segon exercici i als mitjans informàtics al seu abast, podrà acordar la realització de l'exercici pràctic en suport informàtic.

L'exercici s'haurà de redactar de forma que permeti la seva lectura per qualsevol membre del Tribunal, evitant així mateix la utilització d'abreviatures o signes no usuals en el llenguatge escrit. En aquest exercici, que serà corregit directament pel Tribunal, es valorarà la capacitat per aplicar els coneixements i la formació general, la claredat d'idees, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi, la precisió i rigor a l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.



Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del segon exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats del segon exercici i de la fase d'oposició, i anunciarà la data d'inici de la fase de valoració de mèrits.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: FASE DE CONCURS.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

En el termini de deu dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, dels resultats definitius de la fase d'oposició, els aspirants que hagin superat dita fase d'oposició podran presentar els mèrits davant la Comissió Avaluadora.

A més hauran d'adjuntar en la sol·licitud per tal que siguin objecte de valoració pel Tribunal:

- d. Currículum vitae de la persona aspirant, amb la relació de mèrits que s'al·leguen per a la seva valoració.
- e. Documents electrònics, o còpia en paper de document electrònic, o fotocòpia o còpia confrontada dels documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs, d'acord amb la base setena.

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 40 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, als 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:

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació de mèrits. 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.

1) Experiència professional (fins a 25 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats per a les Administracions públiques i resta de subjectes del sector públic, definit segons l'establert a l'article 2 de la Llei 40/2015, exercint les funcions de naturalesa o contingut anàleg al de l'especialitat d'enginyeria industrial de la subescala tècnica superior d'administració especial, ja sigui com a personal funcionari o laboral. 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. Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- a. Per haver prestat serveis a l'Administració Local, o als seus organismes públics, com a funcionari de carrera o interí de l'especialitat d'enginyeria industrial (codi especialitat 0126) de la subescala tècnica superior d'administració especial d'administració local. 0'3 punts per mes de serveis prestats.
- b. Per haver prestat serveis a l'Administració Local, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades, com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'2 punts per mes de serveis prestats.
- c. Per haver prestat serveis a l'Administració de l'Estat o a l'administració autonòmica, o als seus organismes públics, com a funcionari de carrera o interí de la subescala tècnica superior d'administració especial, realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'2 punts per mes.
- d. Per haver prestat serveis a l'Administració de l'Estat o a l'administració autonòmica, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades, com a com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'15 punts per mes de servei prestat.
- e. Per haver prestat serveis com a personal laboral a entitats de dret privat vinculades o dependents de l'Administració Local, realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'15 punts per mes de servei prestat.





- f. Per haver prestat serveis com a personal laboral a entitats de dret privat vinculades o dependents de l'Administració de l'Estat o de l'Administració autonòmica, realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'10 punts per mes de servei prestat.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, 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.
- Els serveis prestats a les entitats de dret privades del sector públic, es podran acreditar en la forma indicada en el paràgraf anterior o també a través d'alguna d'aquestes vies:
 - Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
 - Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

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

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

Certificat nivell C2	3 punts.
Certificat de coneixements.....	2 punts.
de llenguatge administratiu (LA/ antic E)	

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.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

3) Accions formatives (fins a 6 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'INAP i l'EBAP, quan el contingut estigui inclòs dins la relació que a continuació s'indica. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos de l'especialitat d'enginyeria industrial.
- Cursos d'alguna de les especialitats d'enginyeria.
- Cursos de l'especialitat d'arquitectura
- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, de l'àrea econòmica, o de gestió i administració pública.
- Cursos 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 amb les funcions corresponents a administració general.
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals: es valoraran el curs bàsic, el curs de nivell mig i el curs de nivell superior.
- 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 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.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:





- a) 0'1 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 d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'05 punts per curs.
- b) 0'05 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 d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'025 punts per curs.
- c) 0'15 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 d'1 punt.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 6 punts.

- 4) Altres estudis acadèmics universitaris. La puntuació màxima assolible en aquest apartat és de 4 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria, ni tampoc els títols de Nivell 3 de Màster del sistema MECES o d'equivalències de titulacions "pre-Bolònia" que corresponguin a la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau. En cas que es presentin varies titulacions, no es valoraran aquelles que siguin necessàries per a l'obtenció de la titulació superior, en cas que es presentin ambdues.

- a. Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema MECES (nivell de Doctor), en alguna especialitat d'enginyeria diferent a la requerida per a l'accés al procediment selectiu, ò arquitectura, o també en alguna de les àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública: 4 punts.
- b. Per titulació acadèmica oficial de nivell 3 ò equivalent del sistema MECES (nivell de màster), en alguna especialitat d'enginyeria diferent a la requerida per a l'accés al procediment selectiu, ò arquitectura, o també en alguna de les àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública: 3 punts.
- c. Per titulació acadèmica oficial de nivell 2 ò equivalent del sistema MECES (nivell de grau), en alguna especialitat d'enginyeria diferent a la requerida per a l'accés al procediment selectiu, ò arquitectura o arquitectura tècnica, o també en alguna de les àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública: 2 punts.
- d. Per títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), en alguna especialitat d'enginyeria diferent a la requerida per a l'accés al procediment selectiu, ò arquitectura o arquitectura tècnica, o també en alguna de les àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública, es valoren a raó de 0'04 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a un màxim d'1 punt.

VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

A fi de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés al treball públic, el Tribunal haurà de qualificar els exercicis i, en el seu cas, els mèrits dels aspirants d'acord als criteris de correcció i els barems de puntuació establerts a aquesta convocatòria.

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

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament 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, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en el global de la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- 3) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 4) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.





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

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

La pertinença a la borsa de feina no implica per ella mateixa cap mena de dret a cap nomenament com a funcionari interí. 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 situació que generi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

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

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.

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'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 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, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes públics, 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 les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia.
- 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. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

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, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració mitjançant original o còpia autèntica:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- 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 per a 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 mai 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. 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.
- Els documents original o còpies autèntiques, acreditatius del compliment dels requisits de la convocatòria, quan la persona aspirant els hagués aportat només mitjançant fotocòpia en la sol·licitud d'admissió al procediment selectiu.
- Els documents originals o còpies autèntiques, acreditatius dels mèrits al·legats per l'aspirant en la convocatòria, quan la persona aspirant els hagués aportat només mitjançant fotocòpia en la sol·licitud d'admissió al procediment selectiu.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits i els mèrits al·legats, 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 l'especialitat d'enginyeria industrial de la subescala tècnica superior d'administració especial d'aquest ajuntament, si aquesta es constitueix amb anterioritat.

En el cas que la borsa resultant de la present convocatòria quedi esgotada abans del termini de tres anys des de la publicació al BOIB de la seva constitució, i es convoqui una nova borsa extraordinària d'aquesta especialitat sense que s'hagi constituït prèviament cap borsa ordinària resultant d'oferta pública, la borsa resultant de la present convocatòria tindrà caràcter preferent respecte de la nova borsa extraordinària que es convoqui, que tindrà caràcter subsidiari respecte d'aquesta primera.

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 anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents 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, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar 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.



CATORZENA.- CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

L'Ajuntament d'Alcúdia tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

L'Ajuntament d'Alcúdia realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament d'Alcúdia posa a la seva disposició: ajuntament@alcudia.net.

Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'ajuntament: <http://sac.alcudia.net/>.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Alcúdia.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

ANNEX I TEMARI

Matèries generals:

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Els drets fonamentals en la Constitució. El defensor del poble. El Tribunal de comptes.

Tema 3. Les Corts Generals: composició, atribució i funcions. El Poder Judicial. L'organització judicial espanyola.

Tema 4. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat.

Tema 5. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració local. L'Administració institucional.

Tema 6. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Altres entitats locals.

Tema 8. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 9. Les competències municipals en el règim local espanyol.



Tema 10. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 11. El procediment administratiu: els interessats en el procediment. Normes generals d'actuació en l'activitat de les administracions públiques.

Tema 12. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu

Tema 13. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 14. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 15. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

TEMA 16.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit de la Llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma. Especial referència a la tècnica "in house providing" o encàrrecs a mitjans propis, i la seva regulació a la nova LCSP. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local (Disposicions addicional 2ª i 3ª de la Llei).

TEMA 17.- Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència de l'empresari. La successió en la persona del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió de preus.

TEMA 18.- Els contractes de les administracions públiques. Preparació dels contractes: l'expedient i els plecs, la tramitació d'urgència i la d'emergència. De l'adjudicació dels contractes: Normes generals i tipus de procediments. El procediment obert. Tècniques de racionalització de la contractació: els acords marc i les centrals de contractació. Els efectes, extinció i compliment dels contractes administratius. La modificació dels contractes administratius.

TEMA 19.- Dels distints tipus de contractes de les administracions públiques. El contracte d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

Tema 20. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Matèries específiques:

Tema 21. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les illes balears: Disposicions generals i competències administratives. Disposicions generals de l'ordenació de l'activitat turística.

Tema 22. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.

TEMA 23.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics.

TEMA 24.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears (II): Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada. Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 25.- Llei 37/2003, de 17 de novembre, del renou, disposicions generals.

Tema 26.- Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears: disposicions generals. Concepte i categories d'establiments comercials.

Tema 27.- Reial decret 314/2003, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'edificació. DB-SI, DB -SUA, DB-HS i DB-HR.

Tema 28.- Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.

Tema 29.- Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 30.- Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques a les Illes Balears. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

Tema 31.- Llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació. Decret de desenvolupament de la Llei, aprovat pel RD 815/2013, de 18 d'octubre. Autorització ambiental integrada.

Tema 32.- Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 33.- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Continguts i aplicacions en les activitats.

Tema 34.- Llei 3/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Principis generals i conceptes bàsics.

Tema 35.- Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Manual d'autoprotecció.

Tema 36. La gestió de projectes d'obra pública. Estructura dels projectes, fases, pressupost i finançament.

Tema 37. Manteniment d'edificis, instal·lacions, equipaments i via pública. La planificació del manteniment. Manteniment segons tipologia i usos.

Tema 38. Estat de conservació d'edificis, instal·lacions i equipaments. Patologies més freqüents. Detecció, intervenció i protecció.

Tema 39. La construcció. Façanes i cobertes. Aïllaments tèrmics i acústics. Normativa d'aplicació.

Tema 40. Instal·lacions elèctriques. Marc normatiu. Problemàtiques. Principals actuacions.

Tema 41. Seguretat contra incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu de l'administració.

Tema 42. Normatives en matèria d'accessibilitat. Supressió de barreres arquitectòniques.

Tema 43. El mobiliari urbà. Característiques. Tipologies i criteris per a la seva elecció i implantació. Manteniment del mobiliari urbà.

Tema 44. L'enllumenat exterior públic. Instal·lacions. Mesures d'estalvi i eficiència energètica.

Tema 45. Intervencions en el subsòl.

Tema 46. Gestió del sistema de sanejament municipal. Elements bàsics. Xarxes de clavegueram.

Tema 47. Gestió dels residus. Distribució de competències entre les diferents administracions en l'àmbit dels residus. Sistemes de recollida de residus municipals.

Tema 48. Ecologia urbana. Biodiversitat urbana. El verd urbà i l'efecte hivernacle.

Tema 49. Eficiència energètica dels edificis i instal·lacions municipals.





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. /2018, de data __ de _____ de 2.02 __, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí de l'especialitat d'enginyeria industrial de la subescala tècnica superior de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia, publicada al BOIB Núm: __/20 __, de data __ de _____.

Que manifesta que compleix tots i cadascun dels requisits per participar en la convocatòria i en relació al requisit de titulació al·lega estar en possessió del títol de:

TÍTOL AL·LEGAT: _____

_____ (la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió).

Segon.- Que compleix el requisit de coneixement de llengua catalana de Nivell C1.

Tercer.- Que aporta els següents documents:

- Document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)
- Certificat acreditatiu del Nivell C1 ò superior de coneixement de llengua catalana

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

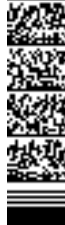
Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí de l'especialitat d'enginyeria industrial de la subescala tècnica superior de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ de 2.0 ____

Signatura:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/153/1066680>

A LA SRA. BATLESSA D'ALCÚDIA



De conformitat al que disposen els articles 8 i 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi 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. En tot cas s'informa als interessats que quan sigui necessària la publicació d'un acte administratiu que contingui dades personals de l'afectat, s'identificarà al mateix mitjançant el seu nom i cognoms, afegint 4 xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent. Quan la publicació es refereixi a una pluralitat d'afectats aquestes xifres aleatòries hauran d'alternar.

Que així mateix se l'informa que respecte de les dades personals que declari en la present sol·licitud que ja estiguin en poder de les administracions públiques, l'òrgan destinatari de la sol·licitud podrà efectuar en l'exercici de les seves competències les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades.

Que així mateix s'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la sol·licitud només seran objecte de tractament en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal. Que així mateix els interessats tenen la possibilitat d'exercir-ne, en els termes normatius, els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679, dret d'accés de l'interessat a les dades, dret de rectificació i supressió, dret a la limitació del tractament, dret a la limitació del tractament, dret a la portabilitat de les dades i dret d'oposició. Que així mateix l'Ajuntament té l'obligació de comunicar qualsevol rectificació o supressió de dades personals o limitació del tractament efectuada conformement a l'article 16, a l'article 17, apartat 1, i l'article 18 del Reglament UE 2016/679 a cadascun dels destinataris als quals s'hagin comunicat les dades personals, llevat que sigui impossible o exigeixi un esforç desproporcionat. El responsable ha d'informar l'interessat sobre aquests destinataris, si aquest així ho demana. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del tractament de les dades presentat en el Registre electrònic de l'Ajuntament ubicat a la seu electrònica municipal, o bé a través de les oficines presencials d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament d'Alcúdia, ubicades al carrer Major, 4, d'aquesta ciutat d'Alcúdia (CP: 07400).

