



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

1137

Bases específiques que han de regir el procediment selectiu per a la creació urgent d'una borsa de tècnic d'administració general, personal funcionari interí, de l'Ajuntament d'Alcúdia

Expedient: 2023/363

En data 13 de febrer de 2023 s'ha dictat Resolució de Batlia núm. 2023/211, mitjançant la qual es convoca procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de la categoria de tècnic/a d'administració general (TAG) per a possibles nomenaments com a personal funcionari interí, i se n'aproven les bases que regiran l'esmentat procediment.

Es publica l'annex de la Resolució, que inclou les bases reguladores i el model d'instància.

Alcúdia, en data de la signatura electrònica (13 de febrer de 2023)

El batle

Domingo Bonnín Daniel

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CREACIÓ URGENT D'UNA BORSADA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, 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 la creació d'una **borsa de treball extraordinària** de tècnic d'administració general (Grup A, subgrup A1) per la cobertura de vacants i substitucions mentre no es produeixi el nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants (màxim de quatre) que superin el procediment selectiu convocat mitjançant Resolució de Batlia (BOIB núm. 9; 19/01/2023) en llocs de treball de la plantilla orgànica de personal de l'Ajuntament d'Alcúdia.

En el cas que hi hagués una cobertura interina de places en nombre major de quatre, únicament cessaran els quatre aspirants que hagin obtingut un ordre de prelación més baix.

Característiques del lloc de feina:

Personal funcionari interí

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica

Classe: superior

Grup: A

Subgrup: A1

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General del Estat.



La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia

(<https://sac.alcudia.net/emiservicio/catala/emiservicio/41E6BF9D755E4825AF8E6B49E85B5079.asp>),

a la pàgina web de la corporació (<https://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>) i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La data de publicació del BOIB servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es publicaran únicament a la seu electrònica i a la pàgina web.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de 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.
- Tenir complets setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que cal aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió de títol de Grau, Llicenciat, Arquitecte o Enginyer o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. A aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1, de conformitat amb l'acord de Ple de l'Ajuntament d'Alcúdia pel qual s'aprova l'RLT i els nivells de llengua catalana associats als llocs de treball corresponents, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades (segons Annex I).
- No haver estat separat o acomiadat, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

La persona aspirant a la qual es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Alcúdia, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquestes bases.

TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consisteixen, entre d'altres, en:

- Responsabilitzar-se de l'execució i coordinació tècnica dels projectes i actuacions que li siguin específicament assignats.
- Realitzar el seguiment i control del desenvolupament de les actuacions que es donin a l'àmbit de secretaria, per possibilitar l'avaluació dels impactes i dels resultats.
- Elaborar informes jurídics que li siguin encarregats des de la Regidoria/Batlia, així com elaborar resolucions, contractes menors, i d'altra documentació jurídica necessària que li sigui encarregada.
- Informar jurídicament, tramitar i fer el seguiment dels expedients de responsabilitat patrimonial.
- Informar jurídicament, tramitar i fer el seguiment dels expedients sancionadors.
- Tramitació dels expedients que li siguin encarregats, associats a les atribucions de l'Ajuntament.



- Participar a les Meses de Contractació.
- Realitzar tasques relatives a la resolució de recursos administratius que li siguin encarregats.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.
- Col·laborar a la implementació de l'administració electrònica.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a Annex I a aquestes bases. A més, cal adjuntar còpia simple del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent, còpia simple de la titulació requerida i còpia autèntica el nivell de català C1.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica agonzalez@alcudia.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Ateses les circumstàncies d'urgència, el termini de presentació d'instàncies és de set (7) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Els aspirants queden vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon indicats en aquesta es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions. Tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades, és responsabilitat exclusiva dels candidats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas de que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el Tribunal qualificador. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web, i es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica agonzalez@alcudia.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un president, un vocal i un secretari, funcionaris de carrera amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció, constarà d'una fase d'oposició i d'una fase posterior de concurs de mèrits, en la qual els aspirants hauran de realitzar una autobaremació juntament amb l'enviament dels justificants dels mèrits al·legats.

FASE D'OPOSICIÓ (FINS 30 PUNTS)

Consistirà en un exercici tipus test, de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, on només una d'elles és la correcta. Cada pregunta correcta sumarà un punt (1), cada resposta incorrecta restarà 0,333 punts i les respostes en blanc no sumen ni resten. A més, els aspirants hauran de resoldre tres (3) preguntes de reserva per si alguna de les preguntes principals de l'examen quedi anul·lada. Les preguntes versaran sobre el temari inclòs a l'Annex II d'aquesta convocatòria i al mateix format d'examen, es podran incloure preguntes tant estrictament teòriques com de caràcter més pràctic o d'aplicació, a fi de poder comprovar el coneixement dels aspirants.

Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar aquest exercici. L'exercici tipus test tindrà una durada de 40 minuts.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, en el seu cas, el Tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que la prova objectiva sigui corregida sense que es conegui la identitat de les persones que participin en el procés.

FASE DE CONCURS (FINS 10 PUNTS) (no eliminatòria)

A la fase de concurs només accediran els aspirants que hagin resultat aptes en la fase d'oposició.

El barem de mèrits servirà per a l'autobaremació que faran els candidats, i que presentaran juntament amb còpies autèntiques o compulsades dels documents al·legats com a mèrits.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent:

A) Serveis prestats a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o interí, en llocs de treball corresponents al subgrup A1 i únicament relacionats amb el lloc al qual s'opta: 0,07 punts per mes sencer treballat (**màxim de 7 punts**).

S'acreditarà únicament mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'administració pública corresponent. No s'acumulen els excessos sobre els mesos sencers de cadascuna de les relacions de servei.

B) Títol de doctor, màster oficial o titulació de grau/llicenciatura distint/a a la qual es fa servir com a requisit: (**màxim 1,5 punts**). Únicament es valorarà un títol.

S'acreditarà mitjançant còpia compulsada o autèntica del títol acadèmic o de la certificació acadèmica d'haver superat totes les assignatures.

C) Llengua catalana (**màxim 1,5 punts**)

- Nivell de llengua catalana C2 de l'MCER: 1,25 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu en llengua catalana "LA": 0,25 punts.



S'acreditarà mitjançant còpia autèntica o compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana emès per l'autoritat autonòmica competent.

Desenvolupament del procediment selectiu.

Una vegada realitzat l'exercici de la fase d'oposició, que es durà a terme en data no posterior al 30 d'abril de 2023, es publicarà un anunci del Tribunal amb la puntuació provisional de la fase d'oposició, en la web de l'Ajuntament i en la seu electrònica, per tal que els aspirants puguin presentar reclamacions i/o al·legacions a la puntuació provisional, en un termini de tres dies hàbils.

Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica agonzalez@alcudia.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat el termini s'aprovarà pel Tribunal la valoració definitiva de la fase d'oposició. En el mateix acord es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a la presentació del full d'autobaremació juntament amb les còpies autèntiques o compulsades dels documents acreditatius dels mèrits, que únicament seran els indicats en el barem.

Una vegada presentats els documents per a la fase de concurs, el Tribunal aprovarà la puntuació provisional de la fase de concurs de mèrits, atorgant un nou termini de 3 dies hàbils, per al·legar o presentar reclamacions, amb les mateixes regles indicades pel que fa a la presentació en registres diferents als de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Transcorregut el nou termini, el Tribunal adoptarà l'acord de puntuació final de la fase de concurs i del procediment selectiu i proposarà a la Batlia la integració de la borsa de treball amb la identitat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquest acord es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

VUITENA.- CRITERIS DE DESEMPAT

En cas d'empat, aquest es resoldrà amb els següents criteris:

- En primer lloc, l'aspirant amb major puntuació en la fase d'oposició.
- Posteriorment, tindrà preferència l'aspirant amb major puntuació en la fase d'experiència professional en la fase de concurs.
- Finalment, i si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

NOVENA.- UTILITZACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL EN EL CAS DE CONTRACTACIONS TEMPORALS DE PERSONAL LABORAL. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa creada tindrà caràcter extraordinari i serà supletòria i no preferent en relació a les que es puguin constituir com a resultat de procediments selectius de funcionaris de carrera de la mateixa categoria professional.

Si es dugués a terme un nombre de nomenaments com a funcionari interí superior a quatre, a l'hora de produir-se el cessament dels funcionaris interins amb motiu de la cobertura de places per funcionaris de carrera (provinents del procediment publicat en el BOIB núm. 9; 19/01/2023), tindran preferència per mantenir vigent el nomenament aquells aspirants amb un millor ordre de prelación.

La creació de la borsa de treball permetrà la crida a les persones que l'integrin per al nomenament de funcionaris interins.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que l'Ajuntament en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona que forma part de la borsa ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A aquesta persona se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si no manifesta la seva conformitat amb el nomenament o contractació en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia.

Les persones que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- c) Malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Els que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA.- OFERIMENT DEL LLOC DE FEINA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'ofertament del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions i requisits que s'estableixen en aquestes bases.

En cas de que la persona no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base segona, no podrà ocupar el lloc de feina ofert i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, s'oferirà el lloc de feina a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta actuació i de les actuacions del Tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.





ANNEX I
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. /2023, de data __ de _____ de 2.023, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnic d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia, publicada al BOIB Núm: __/2023, de data __ de _____ de 2023.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL

TÍTOL DE: _____

(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 aporta els següents documents:

- Fotocòpia del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)
- Fotocòpia simple del títol acadèmic al·legat
- Còpia autèntica del certificat d'acreditació del nivell de català C1 del MCER (o superior).

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la la creació d'una borsa de treball de tècnic d'administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, _____ de _____ de 2.023

Signatura:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/21/1129693>



SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

ANNEX II
TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.
2. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.
3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.
4. L'organització de la Unió Europea. La Comissió. El Consell. El Parlament. El Tribunal de Justícia. El tribunal de Comptes. Altres òrgans no previstos als Tractats.
5. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local: disposicions generals. El municipi. Organització.
6. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
8. La 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. Transparència de l'activitat pública, dret d'accés i límits. El bon govern.
9. La personalitat jurídica de l'Administració pública. Classes de persones jurídiques públiques.
10. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del Poder Executiu amb rang de llei. Els principis generals del dret. Tractats internacionals.
11. El Reglament: concepte i classes. Procediment d'el·laboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.
12. L'administrat/ada. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat/ada i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració.
13. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.
14. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques.
15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Disposicions generals del Procediment administratiu.
16. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat/ada i la seva representació. L'obligació de resoldre i silenci administratiu.
17. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.
18. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.
19. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
20. Contractes del sector públic en general: àmbit d'aplicació i disposicions generals. Capacitat, classificació i solvència de l'empresari i la seva acreditació al procediment de contractació. Garanties exigibles. Preparació del contracte.
21. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte, àmbit objectiu i subjectiu, especialitats als municipis de gran població. Convenis i encomanes de gestió. Sistemes de cooperació vertical i horitzontal. Encàrrecs amb mitjans propis.
22. Tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i lliars. Contractes administratius i contractes privats.
23. Adjudicació del contracte: principis. Requisits i classes de criteris d'adjudicació, la seva aplicació i criteris de desempat. Ofertes



anormalment baixes. Decisió de no adjudicar i desistiment per l'Administració.

24. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.
25. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
26. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
27. L'expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.
28. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.
29. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
30. La jurisdicció contenciosa administrativa: Naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general. La sentència i la seva execució. Procediments especials.
31. Sector públic local. Els organismes Autònoms locals. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. Entitats Públiques Empresarials.
32. El pressupost. Concepte i contingut. Els principis pressupostaris. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera: principis generals. Els objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals.
33. El cicle pressupostari. Elaboració i aprovació dels pressuposts. Les fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació. La liquidació del pressupost: el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.
34. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals i els seus ens dependents: la funció interventora i el control financer. El control extern: la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes. La responsabilitat comptable.
35. Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i classificació. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: les ordenances fiscals. Contingut i tramitació. L'establiment de recursos no tributaris.
36. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatus.
37. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials no tributàries.
38. El municipi. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal. Organització municipal. Competències.
39. Règim d'organització dels municipis de gran població. El Títol X de la llei 7/1985, reguladora de bases de regim local.
40. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.
41. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.
42. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.
43. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.
44. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
45. El servei públic a l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
46. Estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal. Les competències locals en matèria de personal.





47. La plantilla i la relació de llocs de treball de les entitats locals. Procediment de modificació. Sistemes de selecció de personal al servei dels ens locals. Provisió de llocs de treball.
48. Situacions administratives del personal de les entitats locals. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals. Aplicació de la llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
49. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears: La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.). La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans. Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.
50. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.





ANNEX III AUTOBAREMACIÓ

Nom: _____;

Primer llinatge: _____;

Segon llinatge: _____;

DNI/NIF _____;

A) Serveis prestats a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o interí, en llocs de treball corresponents al subgrup A1 i únicament relacionats amb el lloc al qual s'opta: 0,07 punts per mes sencer treballat (**màxim de 7 punts**).

Administració Pública	Lloc de treball	Període	Punts

B) Títol de doctor, màster oficial o titulació de grau/licenciatura distint/a a la qual es fa servir com a requisit: (**màxim 1,5 punts**).
Únicament es valorarà un títol.

Entitat emissora	Títol	Punts

C) Llengua catalana (**màxim 1,5 punts**)

- Nivell de llengua catalana C2 de l'MCER: 1,25 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu en llengua catalana "LA": 0,25 punts.

Punts:

