



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

5684

Resolución de Alcaldía de aprobación de la provisión y las bases reguladoras, del puesto de trabajo de administrativo, por el sistema de concurso de méritos entre funcionarios de carrera de cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C1 de cualquier administración pública

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-1490, de fecha 20 de mayo de 2026, del ayuntamiento de Alcúdia, se ha emitido resolución aprobando la provisión y las bases reguladoras, del puesto de trabajo de administrativo, por el sistema de concurso de méritos entre funcionarios de carrera de cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C1 de cualquier administración pública.

Lo que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia, a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcúdia, a la fecha de la firma (1 de junio de 2026)

La alcaldesa

Josefina Linares Capó

"RESOLUCIÓN DE BATLIA

RESUELVO

Primero. - Aprobar la provisión del puesto de trabajo de administrativo, por el sistema de concurso de méritos entre funcionarios de carrera de cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C1 de cualquier administración pública.

Segundo. - Aprobar las bases reguladoras que deben regir el procedimiento de provisión, como anexo a la resolución.

Tercero. - Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y dar traslado a los departamentos de Intervención, Tesorería y Personal.

Cuarto. - Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses.
- El recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

Estos plazos, expresados en meses, finalizarán el mismo día, del mes de vencimiento, que el de aquél en el que se hubiera producido la notificación o el silencio. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comience el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, puede ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de administrativo del área de intervención, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcúdia -escala de administración general, subescala administrativa-, mediante el sistema ordinario de concurso abierto de méritos, en los términos del artículo 77 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de las Islas Baleares y del capítulo II del título



III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria en las entidades locales.

El sistema de provisión se convoca de manera individualizada, en atención a las necesidades urgentes e inaplazables del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares.

El puesto a ocupar tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Intervención
Id. Lugar	F00040016
Denominación del puesto	Administrativo
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel CD	18
Jornada	Ordinaria
Horario	Ordinario
Complemento específico	7.602,21 €
Núm. de vacantes	1

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, de entre las que recoge el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo definitivo, como funcionario de carrera, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, excepto las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a los cuerpos y escalas del grupo, subgrupo C1, al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo convocado, de cualquier administración pública local, como funcionario-a de carrera.

Además de los requerimientos anteriores, los aspirantes tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

- E) Poseer certificado expedido, declarado equivalente u homologado en el nivel B2 de lengua catalana.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la presentación de las instancias se acompañará una declaración responsable por la que el aspirante afirma que los méritos que alega se corresponden con el documento de autobaremación aprobado a tal efecto (Anexo III), y que se presentará junto con la instancia.

El aspirante se compromete a aportar los certificados y documentos acreditativos de los méritos, originales o copias auténticas antes del nombramiento correspondiente al puesto de trabajo obtenido, y a petición del Ayuntamiento de Alcúdia, en un plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la propuesta definitiva de adjudicación del puesto de trabajo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Procuraduría dictará resolución en el plazo de quince días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este



Ayuntamiento [<http://alcudia.eadministracio.cat>], se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar las instancias y/o presentar reclamaciones.

Transcurrido el plazo de enmienda, por la Procuraduría se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcudia.eadministracio.cat>]. En ésta se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un-a presidente-a, un-a secretario-a y un vocal, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración deberá ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

La Comisión propondrán únicamente al candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de méritos

Los méritos del concurso abierto son los que se especifican en el anexo I de estas bases.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto de trabajo convocado, conforme al resultado de esta evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto de trabajo, y la remitirá al órgano convocante para la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada del mismo.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo indicado en el artículo 48.1 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si conlleva cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo fijado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En todo lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Documento firmado electrónicamente (1 de junio de 2026)

La alcaldesa
Josefina Linares Capó

ANEXO I

Baremo de Méritos

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (25 PUNTOS)

a. Por experiencia profesional en la Administración Pública en puestos de trabajo pertenecientes al grupo C1 o superior. 0,45 mes completo trabajado.

Este apartado será valorado a razón de 0,45 puntos por mes completo de servicios prestados a la Administración Pública y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que deben constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

2.- FORMACIÓN (10 PUNTOS)

2.1. - Titulaciones académicas (5 puntos)

Se valoran en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria, ni tampoco los títulos de Nivel 2 de Grado del sistema MECES o de equivalencias de titulaciones "pre-Bolonia" que correspondan a la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en lo que se refiere a los títulos de posgrado. En caso de que se presenten varias titulaciones, no se valorarán aquellas que sean necesarias para la obtención de la titulación superior, en caso de que se presenten ambas.

a. Por titulación académica oficial de nivel 4 ó equivalente del sistema MECES (nivel de Doctor), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (áreas de trabajo jurídico-administrativo, económico, o de gestión y administración pública): 5 puntos.

b. Por titulación académica oficial de nivel 3 ó equivalente del sistema MECES (nivel de máster), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (áreas de trabajo jurídico-administrativo, económico, o de gestión y administración pública): 4 puntos.



- c. Por titulación académica oficial de nivel 2 ó equivalente del sistema MECES (nivel de grado), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (áreas de trabajo jurídico-administrativo, económico, o de gestión y administración pública): 2 puntos.
- d. Por título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (áreas de trabajo jurídico-administrativo, económico, o de gestión y administración pública), se valoran a razón de 0'05 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máximo de 1 puntos.

2.2. - Cursos de formación (5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la que se opta.

Se valorarán en todo caso:

- Cursos del área jurídica administrativa, del área económica, o de gestión y administración pública.
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y de otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes a administración general.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante diplomas, certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el siguiente baremo:

- a. 0,10 puntos por cada diez horas de duración, cuando el certificado acredite **su aprovechamiento**. La puntuación máxima por curso será de 1 punto.
- b. 0,05 por cada diez horas de duración, cuando los certificados de los cursos acrediten **su asistencia**. La puntuación máxima por curso será de 1 punto.

1. Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

- Nivel C1 de lengua catalana: 1 punto.
- Nivel C2 de lengua catalana: 2 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA) de lengua catalana: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación del concurso, se llevará a cabo una entrevista personal.



ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre:

Primer linaje:

Segundo linaje:

DNI/NIE:

Dirección:

Localidad:

Email:

Teléfono:

La/el abajo firmante, mayor de edad, comparezco y como mejor proceda, **EXPONE**:

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Alcúdia, aprobada mediante Resolución de la Batlia núm. /2026, de fecha __ de _____ de 2026, publicada en el BOIB Núm: __/2026, de fecha __ de _____ de 2026.

Segundo. Que manifiesta que cumple los requisitos para participar en la convocatoria para la provisión con carácter definitivo del puesto mencionado.

Tercero. Que tiene la consideración de funcionario de carrera, en cuerpos o escalas/subescalas correspondientes al sugbrupo C1.

_____ (indicar el cuerpo y escala/subescala y la administración pública).

Cuarto. - Que aporta los siguientes documentos:

- Declaración responsable con documento de autobaremación.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA**:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Alcúdia.

[firma]

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA





CURSO ASISTENCIA		
TOTAL PUNTOS		

APARTADO 3. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN.

Nivel	Puntos
Total	2

RESUMEN TOTAL PUNTUACIÓN AL· LEGADA

	PUNTOS
APARTADO 1	
APARTADO 2	
APARTADO 3	
TOTAL PUNTOS	

Alcúdia, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/71/1221228>

