



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

11000

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Algaida, pel torn lliure, mitjançant oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023

Per Decret de Batlia núm. 2025-0659, de data 1 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases específiques que regiran el procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera una plaça vacant de la categoria d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament d'Algaida mitjançant oposició.

Cosa que fem pública en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es publica l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, 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 les persones interessades puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, a la data de la signatura electrònica (2 d'octubre de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom

Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament d'Algaida, mitjançant oposició

Primera.- Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la provisió definitiva, mitjançant el sistema d'oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala auxiliar, Grup C, subgrup C2, inclosa a l'oferta pública de l'any 2023 de l'Ajuntament d'Algaida (Butlletí Oficial de les Illes Balears número 18, de 9 de febrer de 2023) i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals dels llocs de feina amb les mateixes característiques i funcions.

2. Els llocs de feina d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament d'Algaida tenen les següents característiques:

Escala: Administració General

Subescala: Auxiliar

Subgrup: C2

Segona.- Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.



Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual 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 de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

- No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Abonar 18,00 € per a drets d'examen, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el nom de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament d'Algaida, dins el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Algaida, ubicat al Carrer del Rei, número 6 (07210 Algaida), al registre electrònic del mateix, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.



- Còpia simple del títol/s exigít/s per formar part del procés selectiu
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.
- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia d'aquest Ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per presentar instàncies.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>) i al portal de transparència, atorgant-se un termini de deu (10) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per prendre part al procediment selectiu.

Els errors en la consignació de les dades personals es podran rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

Sisena.- Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual 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 de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un/a secretari/ària, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.
2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.
6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.



7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena.- Sistema selectiu

El procediment selectiu serà el d'oposició i constarà d'una única fase que serà eliminatòria en la totalitat de les seves proves. La qualificació de les persones aspirants serà la suma de les dues proves eliminatòries.

Les persones aspirants seran convocades als exercicis de la fase d'oposició en crida única i seran excloses les persones aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Fase d'oposició (Fins a 100 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 100 punts. L'oposició constarà d'un total de 2 exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta fase constarà de dues proves, un examen tipus test i un examen pràctic.

El Tribunal adoptarà les mesures que consideri adients per garantir el respecte als principis d'igualtat, objectivitat i transparència i, per això, adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exàmens es corregiran sense conèixer la identitat de les persones examinands.

En el cas que una persona aspirant resulti NO APTA/A a un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació i/o un escrit d'al·legacions, el tribunal ha de resoldre les al·legacions abans de l'inici del següent exercici.

El resultat de cada un dels exercicis s'arrodonirà a dos decimals.

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (50 punts).

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 50 preguntes tipus test sobre el temari de l'Annex II d'aquestes bases i 5 preguntes de reserva addicionals durant un temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les persones aspirants indicaran les respostes correctes al seu full d'examen.

El criteri de valoració de la primera prova serà el següent:

- Per cada resposta correcta, 1 punt.
- Per cada resposta incorrecta, -0,33 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 25 punts per superar la primera prova de la fase d'oposició.

Una vegada realitzada la primera prova, el Tribunal publicarà els resultats de la mateixa conjuntament amb la graella de respostes correctes en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà públic el seu resultat pel mateix mitjà.

Així mateix, a l'anunci pel qual es fan públiques les qualificacions definitives de la primera prova d'oposició, es convocarà a les persones aspirants per a la realització de la segona prova.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (50 punts).

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de 120 minuts, un o diversos supòsits pràctics -mínim un supòsit pràctic, i màxim tres- sobre un o diversos temes proposats pel tribunal relatiu a les matèries del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats. L'assistència a la prova amb els textos legals comentats suposarà l'exclusió de l'aspirant.

En tot cas, es requerirà que les persones aspirants vinguin amb els textos legals extrets de la seva publicació al Butlletí Oficial corresponent, o de codis sense cap anotació, comentari o explicació normativa. Tampoc es poden aportar textos comentats o codis doctrinals.



Aquest exercici es valorarà de 0 a 50 punts. En cas que hi hagi més d'un supòsit pràctic, aquests 50 punts es dividiran entre el nombre de supòsits plantejats. Seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 25 punts, en còmput global, o que no superin el 30% de la puntuació en cadascun dels supòsits.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El Tribunal del procediment selectiu valorarà, entre d'altres, la capacitat de raonament de les persones aspirants, la sistemàtica en el plantejament per a la resolució del o dels supòsits i la interpretació adequada de la normativa aplicable.

El Tribunal publicarà els resultats provisionals de la segona prova de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà pública la seva resolució pel mateix mitjà.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicarà, conjuntament amb els resultats definitius de la segona prova de la fase d'oposició, la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació.

Vuitena.- Qualificació definitiva, relació d'aprovat i presentació de documents.

1. Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal elevarà a la Batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades.

No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatòris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

2. En cas d'empat, es tindran en compte, successivament, els criteris següents:

- Major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint (20) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva de persones que han aprovat el procediment selectiu, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del 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 l'accés al cos o escala de funcionari 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 de l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per a prendre part a la convocatòria.
- Còpia autèntica del document acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2.

Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Novena.- Nomenament i presa de possessió

Una vegada que les persones proposades pel seu nomenament com a personal funcionari de carrera hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent el/la nomenarà personal funcionari de carrera en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació de persones aprovades. Una vegada publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears el nomenament corresponent, les persones proposades disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per a formalitzar la presa de possessió.

**Desena.- Borsa de treball**

1. Les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Algaida per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències, vacants o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord a l'establert a l'article 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.

2. Per a determinar l'ordre de prelatió a la borsa de treball, es realitzarà un sumatori de tots els exercicis superats per cada una de les persones aspirants, sense que en cap cas es tenguí en compte la nota dels exercicis la qualificació dels quals és NO APTÉ/A.

3. Les persones que formen part d'una borsa de treball es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

- Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'ofrir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.
- Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva prelatió a la borsa de treball.

4. En cas d'haver-hi una necessitat de nomenament de personal funcionari interí, s'ha d'ofrir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que prengui possessió en el lloc de feina ofert. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia per via telefònica, deixant constància de les cridades fetes. En el cas d'impossibilitat de contacte per via telefònica, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic amb indicació de les circumstàncies que donen lloc a la crida.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament d'Algaida, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els dos dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelatió a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, passarà al darrer lloc de la borsa.

En el cas de les persones aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, passaran al darrer lloc de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa passar al darrer lloc 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'Algaida, o en els casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a personal funcionari interí de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Declaració responsable de 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. 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.

- Declaració responsable de que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Onzena.- Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Dotzena.- Incidències, publicitat 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 a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida i al portal de transparència corporatiu, 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles 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 present convocatòria.

Algaida, a la data de la signatura electrònica (2 d'octubre de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per la cobertura definitiva, com a funcionari/ària de carrera i pel sistema d'oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament d'Algaida.

Segon.- Que adjunt els següents documents:

- ☐ Còpia simple del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- ☐ Còpia simple de la titulació exigida per prendre part en el procediment selectiu.
- ☐ Còpia simple del certificat nivell B2 de català.
- ☐ Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercer.- Que vull realitzar les diferents proves del procediment selectiu en la llengua:

- ☐ Catalana
- ☐ Castellana

Quart.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la base tercera de la convocatòria.

Cinquè.- Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per la cobertura definitiva, com a funcionari/ària de carrera i pel sistema d'oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2025.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis. Conservarem les vostres dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatsos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).



**ANNEX II
TEMARI**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Les Comunitats Autònomes i els Estatuts d'Autonomia.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals.

Tema 5. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

Tema 6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal.

Tema 7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 8. Les competències dels municipis a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 9. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i mitjançant mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 11. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei.

Tema 14. El funcionament dels òrgans col·legiats a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Abstenció i recusació.

Tema 15. Sobre la competència dels òrgans administratius a la Llei 40/2015. Delegació de competències, avocació, encomana de gestió, delegació de firma i suplència.

Tema 16. Concepte i classificació dels ingressos al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 17. Classes de personal 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. Accés a l'ocupació pública: principis rectors, requisits generals i adquisició de la condició de funcionari de carrera.

Tema 18. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació de la llei; delimitació dels tipus contractuals.

Tema 19. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: òrgans de contractació; acreditació de l'aptitud per contractar.

Tema 20. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.