



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

**686**

*Bases reguladores que regiran el procediment per la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs de la categoria administratiu-iva del subgrup C1, funcionari interí*

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2026-162, de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 21 de gener de 2026, es va decretar:

**Primer.-** Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia de l'especialitat d' administratiu d'administració general per al nomenament de funcionaris interins, o si escau, per a la contractació de personal laboral temporal i convocar-ne l' esmentat procediment selectiu, d'acord amb l'establert en les esmentades bases.

**Segon.-** Ordenar la publicació de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia.

**Tercer.-** Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el batle en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

La qual cosa vos comunico per al vostre coneixement i als efectes que corresponguin, tot comunicant-vos que contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma , en el termini de dos mesos.

El recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d' un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s' hagi notificat, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu.

Aquests terminis, expressats en mesos, finalitzaran el mateix dia, del mes de venciment, que el d'aquell en el que s'hagués produït la notificació o el silenci. Si en el mes de venciment no hi hagués dia equivalent a aquell en què comenci el còmput, s'entendrà que el termini expira el darrer dia del mes. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s' estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Bases reguladores que regiran el procediment per la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs de la categoria administratiu-iva del subgrup C1, funcionari interí, per atendre futures necessitats de personal de l'ajuntament d'Alcúdia**

Pel general coneixement es fa saber les Bases reguladores que regiran el procediment per la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs, de la categoria administratiu-iva del subgrup C1, funcionari interí, per atendre futures necessitats de personal de l'ajuntament d'Alcúdia.

Bases específiques que regiran la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball ordinària, mitjançant el sistema de concurs, de la categoria administratiu-iva del subgrup C1, funcionari interí, de l'Ajuntament d'Alcúdia.

**PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i funcions**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs, de personal funcionari interí del Grup C, Subgrup C1, Subescala Administratiu per a la creació d'una borsa de treball.

Les funcions del lloc de treball són les pròpies d'un administratiu d'administració local: atenció a l'usuari; col·laborar amb administrativament amb els plans i programes específics que desenvolupen les diferents àrea, així com la elaboració de memòries i altres documents de naturalesa similar, despatx i registre documental; tramitar expedients i processos administratius; utilització/ús de màquines i equips informàtics; càlculs, transcripció i tramitació de documents; classificació i arxiu de documents; tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials; i altres que li corresponguin per la seva categoria.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament d'Alcúdia, d'acord amb els articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (LFPIB).

Les funcions a realitzar són les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si s'escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució dels quals condueixi a aquell.

### 1. Característiques del lloc de treball

- **Denominació:** Administratiu/va
- **Grup / Subgrup:** C1.
- **Règim jurídic:** Funcionariat interí, segons l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- **Jornada:** Completa.
- **Sou:** 27.971€ Bruts / Anuals

### SEGONA. Requisits dels aspirants

1. Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
2. Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
3. Estar en possessió del títol de Batxiller, de tècnic mig o superior de la família d'administració i gestió.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
6. No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
7. Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

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

### TERCERA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB.

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. batlessa de l'Ajuntament d'Alcúdia i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex I d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès, juntament amb el model de la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- a) La documentació acreditativa de la titulació exigida .
- b) Nivell de coneixements de català exigits .
- c) Fotocòpia DNI
- d) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- e) Full d'autobaremació (annex II)

En el cas en que no es presenti aquesta documentació per registre d' entrada, es considerarà que la persona queda exclosa del procediment selectiu

Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds que actuarà com a límit

No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d' instàncies

#### **QUARTA. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 2 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcúdia. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents de la comissió qualificadora.

#### **CINQUENA. Comissió qualificadora**

Estarà formada per tres persones, personal tècnic de l'Ajuntament designat per resolució de Batlia, i actuarà amb imparcialitat i objectivitat.

#### **SISENA. Procediment selectiu**

El procediment selectiu serà el concurs

El procediment de selecció consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment. La puntuació global màxima a obtenir serà de 50 punts:

-Experiència dins l'administració pública : 50 punts

#### **FASE DE CONCURS (FINS A 50 PUNTS)**

##### **A) Experiència professional, fins a 50 punts**

Per serveis efectivament prestats com a administratiu en qualsevol Administració Pública, es valorarà a raó de 0.50 punts per mes complet d'antiguitat.

Per serveis efectivament prestats com a auxiliar administratiu en qualsevol Administració Pública, es valorarà a raó de 0.25 punts per mes complet d'antiguitat.

Aquests mèrits s'acreditaran mitjançant un certificat de serveis prestats de l'administració o ens públic corresponent en el que quedi constància del grup.

#### **SETENA. Valoració del concurs i Publicació dels resultats.**

Conclou la valoració del procés selectiu, la Comissió de Valoració, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. La Comissió de Valoració ha d'eleva la llista definitiva. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

#### **VUITENA. Relació d'admesos i constitució de la borsa de treball**

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'admesos de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

#### **NOVENA. Situació dels aspirants a la borsa de treball.**

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis en una altra administració, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, o d, de la base desena, no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

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

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

#### **DESENA. Renúncia i exclusió de la borsa.**

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

El termini d'incorporació ha de ser com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

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

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

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

#### **ONZENA. – Nomenaments i gestió de la borsa**

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.



En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar la següent documentació, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

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

#### **DOZENA.-incidències protecció de dades, publicitat, règim normatiu i recursos**

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

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.

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

*(Signat electrònicament: 22 de gener de 2026)*

***El batle accidental***  
*Juan Lluís Gonzalez Gomila*





## ANNEX I

### Model de sol·licitud de participació en el procediment de selecció de la categoria administratiu -va del subgrup C1, funcionari interí, de l' Ajuntament d' Alcúdia

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

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

#### EXPOSO:

**Primer.**-Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí Administratiu de l'Ajuntament d' Alcúdia.

**Segon.**-Que apporto els document exigits a la Base Tercera

**Tercer.**-Declaro estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament els requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

#### SOL·LICITO:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí Administratiu de l'Ajuntament d' Alcúdia. .

Alcúdia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 (signatura)

#### A LA SRA. BATLESSA D'ALCÚDIA

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07400 –Alcúdia –C/ Major,9. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.





## ANNEX II AUTOBAREMACIÓ

### A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 50 punts)

	Nº mesos	Punts	Total
Per serveis efectivament prestats com a administratiu en qualsevol Administració Pública		0,50 punts / mes	
Per serveis efectivament prestats com a auxiliar administratiu en qualsevol Administració Pública		0,25 punts / mes	
<b>Total punts</b>			

