



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

10177

Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida, grupo A, subgrupo A1

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-0614, de fecha 11 de septiembre de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida, grupo A, subgrupo A1.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), 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. Asimismo, se publica el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso de al día siguiente de la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Algaida, en la fecha de la firma electrónica (11 de septiembre de 2025)

La alcaldesa

Margarita Fullana Arrom

Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo de carácter extraordinario de arquitecto/a para cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro supuesto previsto en la normativa que ampare el nombramiento de personal funcionario interino, todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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.

2. Las plazas de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida tienen las siguientes características:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grado: Superior

Subgrupo: A1

Segunda.- Normativa aplicable.

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el 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, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 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. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con esta finalidad.
- b. Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c. Estar en posesión del título de arquitecto/a o del título de grado en arquitectura y el máster habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a.
- d. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel B2, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

- e. No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan de ella por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, la persona aspirante no deberá estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- f. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- g. Abonar 20,00 € para derechos de examen, dentro del plazo para presentar solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 163, de 3 de diciembre de 2019).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepto se deberá incluir el nombre de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, así como que no percibe pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Algaida, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá



prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Algaida, ubicado en la Calle del Rei, número 6 (07210 Algaida), en el registro electrónico del mismo, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Además, para ser admitidos y admitidas y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento nacional de identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel B2.
- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
- Justificante de pago de la tasa según lo establecido en la base tercera.
- Copia simple de los méritos alegados por las personas aspirantes.
- Modelo de instancia de relación de méritos y autobaremación (Anexo II).

La ausencia de acreditación de dichos requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa de este ayuntamiento dictará resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y enmendadas, en su caso, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta.- Tribunal calificador.

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba 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, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

- El Tribunal estará formado por un/a presidente/a y tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, asimismo, sus respectivos y respectivas suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir.
- El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre.
- El personal electo o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta



de nadie.

- El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.
- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
- La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Uno de los representantes de los trabajadores podrá asistir, sin voto, a las reuniones del tribunal para realizar tareas de control.

Séptima.- Sistema selectivo de concurso (hasta 50 puntos).

El sistema de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 50 puntos.

Se valorarán los méritos siguientes:

1. Experiencia profesional (Hasta 25 puntos)

En este apartado se valorarán los servicios prestados realizando funciones relacionadas con la plaza o puesto de trabajo convocado (arquitecto/a). Este apartado se valorará de la siguiente manera:

- Se otorgarán 0,1 puntos por mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino, estatutario o personal laboral del subgrupo A1, llevando a cabo funciones propias de un/a arquitecto/a.
- Se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados a la empresa privada o por cuenta propia desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria.

En ningún caso se computará como experiencia efectiva los servicios prestados como personal eventual o de confianza. Tampoco se valorarán los servicios prestados en régimen de becario.

En todo caso, recaerá sobre las personas aspirantes el deber de acreditación de que las funciones desarrolladas guardan relación directa con las propias de un/a arquitecto/a.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

Forma de acreditación:

Los servicios prestados a la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que debe constar el lapso temporal de prestación, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A los efectos de la valoración de este mérito se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los servicios prestados a la empresa privada se acreditarán de la siguiente forma:

- En los supuestos de relación laboral por cuenta ajena, con la aportación del contrato de trabajo y/o certificado de empresa en el que se especifiquen las funciones llevadas a cabo y/o la categoría profesional del trabajador. Además de lo anterior, se deberá aportar copia simple de la vida laboral debidamente actualizada.
- En los supuestos de ejercicio de la profesión por cuenta propia, con la aportación de clasificación de la actividad, junto con un informe de la vida laboral expedido por la TGSS, además de una declaración responsable emitida y firmada por la propia persona aspirante, conjuntamente, en su caso, por el empresario o empresaria, empresa o persona física para quien ha facturado servicios, relación de las actuaciones realizadas que puedan ser comprobadas.

2. Formación académica (máximo 10 puntos)

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesionales, que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos, el Tribunal determinará, de acuerdo con su carácter técnico la condición de titulación vinculada o relacionada con el puesto de

trabajo.

No puede ser objeto de valoración, 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.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

- Título de doctorado relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo: 6 puntos.
- Título de máster oficial relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo: 3 puntos.
- Título de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente diferente de la presentada como requisito de acceso: 4 puntos.
- Título de propio de posgrado (máster universitario no oficial, diploma de experto universitario o de especialista universitario): a razón de 0,01 puntos por cada crédito LRU o 10 horas lectivas y a razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas, hasta un máximo de 1,5 puntos por cada titulación.

Forma de acreditación:

La formación se acreditará con la aportación de la copia oficial del título universitario.

3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos.

La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 1 punto.

Forma de acreditación:

El nivel de lengua catalana se acreditará mediante la aportación de los certificados acreditativos del conocimiento del nivel, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

4. Acciones formativas (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, así como los cursos impartidos por universidades y los colegios profesionales.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Los cursos con certificado de impartición se valorarán a razón de 0,04 puntos por hora.
- Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán



a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática.

No se valorarán las asignaturas que formen parte de un grado o titulación universitaria.

Forma de acreditación:

Este apartado se acreditará con aportación de los certificados que acrediten la realización de la formación alegada.

Octava.- Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.

1. Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando los apartados señalados.

2. Los interesados podrán solicitar revisión de los méritos aportados al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la valoración provisional de los méritos. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso.

3. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
- Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.
- Mayor puntuación en el apartado de titulaciones de catalán.
- Si persiste el empate finalmente se procederá a la realización de un sorteo público.

Novena.- Relación definitiva de aprobados.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la alcaldía su propuesta definitiva de relación de personas aspirantes que deben formar parte de la bolsa de trabajo, todo ello a los efectos de dictar la correspondiente resolución.

Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas que forman parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido para concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto el previsto más adelante.
2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En caso de haber una necesidad de contratación, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que es necesario que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas y los correos electrónicos. En el caso de imposibilidad de contacto con la persona aspirante, se procederá al envío de un correo electrónico otorgando un plazo de un día hábil para obtener una respuesta.



Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento de Algaida, se entiende que renuncia.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se les pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro de los dos días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia para el cuidado de niños por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios a cualquier administración pública.
- En estos supuestos, conservarán su orden de prelación en la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En el caso de no acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles la situación de no disponible, se entenderá que la persona aspirante renuncia y, por consiguiente, pasará al último lugar.

En el caso de las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponible y tengan voluntad de pasar a encontrarse en la situación de disponible en el bolsín, será requisito indispensable que aporten la documentación acreditativa de la extinción de la situación que generó el derecho a pasar a la situación de no disponible en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca la extinción. En caso contrario, se entiende que renuncian al bolsín.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Algaida, o en los casos de fuerza mayor.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad en incorporarse como funcionario interino de la corporación, se aportará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, a su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración responsable de que la persona aspirante dispone de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Undécima.- Vigencia de la bolsa de trabajo.

La vigencia máxima de la bolsa derivada del presente procedimiento selectivo será de tres años a contar desde la fecha de la publicación de su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Duodécima.- Incidencias, publicidad y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos



citados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

Algaida, en la fecha de la firma electrónica (*11 de septiembre de 2025*)

La alcaldesa

Margarita Fullana Arrom





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre:		DNI / NIE:	
Domicilio:			
Población:		Código postal:	
Teléfono:			
Email:			

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación mediante concurso, de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

1. Copia simple del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
2. Copia simple de la titulación correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
3. Copia simple del título exigido del nivel de catalán.
4. Justificante de pago de 20,00 € de los derechos de examen, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 163, de 3 de diciembre de 2019).
5. Copia simple de los méritos alegados.
6. Modelo de instancia de relación de méritos y autobaremación (Anexo II).

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a del Ayuntamiento de Algaida.

Algaida, de de 2025

[Signatura]

Vuestros datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Asimismo, podrán acceder a vuestros datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlos para proporcionarnos nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigirlos al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberéis remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REY, 6, CP 07210 ALGAIDA (ISLAS BALEARES). En caso de que consideréis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN****NOMBRE Y APELLIDOS:****DNI/NIE:****1) MÉRITOS PROFESIONALES**

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				EXPERIENCIA PROFESIONAL	MESES	PUNTO x MES	PUNTOS	MÁXIMO
De nº		a nº		a) servicios prestados y reconocidos en la administración pública, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del puesto de trabajo. (arquitecto)		0,10		25
De nº		a nº		c) servicios prestados dentro de la empresa privada como arquitecto		0,05		
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES								

2) FORMACIÓN ACADÉMICA

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTO x TÍTULO	PUNTOS	MÁXIMO
De nº		a nº		Título de doctor/a	6		10
De nº		a nº		Título de máster oficial	3		
De nº		a nº		Título de grado	4		
De nº		a nº		Título de postgrado	1,5		
SUMA APARTADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA							

3) ACCIONES FORMATIVAS

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS	PUNTO x HORA	PUNTOS	MÁXIMO
De nº		a nº		Impartición		0,04		10
De nº		a nº		Aprovechamiento		0,02		
De nº		a nº		Asistencia		0,01		
SUMA APARTADO DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS								

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS				CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA	PUNTO x CERT.	PUNTOS	MÁXIMO
Nº				Nivel C1	2		5
Nº				Nivel C2	4		
Nº				Nivel LA (lenguaje administrativo)	1		
SUMA APARTADO CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA							

					PUNTS	MÀXIM
TOTAL AUTOBAREMACIÓ						50

Algaida, de de 2025

[Signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA