



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

11653***Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal laboral temporal, las necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento***

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-0699, de fecha 11 de octubre de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal laboral temporal, las necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Algaida.

Lo cual 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.

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, contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al 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 octubre de 2025)

La alcaldesa

Margarita Fullana Arrom

DECRETO DE ALCALDIA

Aprobación de las bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal laboral temporal, las necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Algaida

Vistos los siguientes antecedentes:

Documentos	Fecha
Provisión de inicio del concejal de Función Pública	26/09/25
Diligencia de negociación de la Mesa General de Negociación	07/10/25
Informe jurídico	08/10/25
Informe de Fiscalización	09/10/25

Examinadas las bases específicas y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Aprobar las bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal laboral temporal, las necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Algaida.

Segundo. Publicar el texto íntegro de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ajalgaida.sedelectronica.es>].



Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal laboral temporal, las necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza 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 operarios/as de limpieza para cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro supuesto previsto en la normativa que ampare la contratación laboral temporal, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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 el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, 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 deberá 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 Illes Balears.

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 Illes Balears, 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 instancias, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, o de un país miembro de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por ella 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 que prevé 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, si procede, la superación de pruebas con esta finalidad.

2. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel A2, 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 Illes Balears 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 Illes Balears.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel A2, 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 en ella se establece.

4. No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan de ellas por 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.

5. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

6. Abonar 15,00 € por derechos de examen, dentro del plazo para presentar instancias, sin que puedan abonarse en otro momento, según lo establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o 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 pueda satisfacerse con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas. El abono de los derechos de participación deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse 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 sujeta 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 periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, así como que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Cuarta. Presentación de instancias.

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, contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias podrán presentarse ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Algaida, ubicado en la Calle del Rey, 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 deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento nacional de identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel A2.
- 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.

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

La falsedad en los datos que se consignen en la instancia o en la documentación anexa, siempre que determine la falta 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 consignen en su instancia. 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 instancia.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución por la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma forma 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 referido en el párrafo anterior, y subsanadas, 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 Illes Balears, el artículo 11 del 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, 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 Illes Balears.

- El Tribunal estará formado por un/a presidente/a y tres vocales, así como un/a secretario/a, con voz y voto. Se nombrarán, asimismo, sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que puedan producirse.
- 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 esta 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 Illes Balears.
- Las decisiones adoptadas por el tribunal podrán recurrirse en las condiciones que establece 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: concurso de méritos (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.

Solo 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 30 puntos)

En este apartado se valorarán los servicios prestados realizando funciones relacionadas con la plaza o puesto convocado (operario/a de limpieza). 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, desempeñando funciones propias de un/a limpiador/a.
- Se otorgarán 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados en 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 guarden relación directa con las propias de un/a operario/a de limpieza.

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 en 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 desarrolladas y/o la categoría profesional del trabajador. Además de lo anterior, deberá aportarse copia simple de la vida laboral debidamente actualizada.
- En los supuestos de ejercicio de la profesión por cuenta propia, con la aportación de la 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, si procede, por el empresario o empresaria, empresa o persona física para quien ha facturado servicios, con una relación de las actuaciones realizadas que puedan ser comprobadas.

2. Formación académica (máximo 5 puntos)

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que estén relacionadas 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 graduado escolar, Educación secundaria obligatoria o equivalente: 3 puntos.
- Título de Bachiller o equivalente: 5 puntos.
- Título de FP de grado medio: 5 puntos.

Forma de acreditación:

La formación se acreditará con la aportación de la copia auténtica del título académico.

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

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

La puntuación que debe asignarse es la siguiente:

- Para el nivel B1: 1 punto.
- Para el nivel B2: 2 puntos.
- Para el nivel C1: 3 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Por 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 en ella se establece.

4. Acciones formativas (máximo 10 puntos)

Se valorarán las siguientes acciones formativas:

- Las relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.
- Las acciones formativas de las áreas consideradas como transversales:



- Cursos del área jurídicoadministrativa.
- Cursos del área económicopresupuestaria.
- Cursos del área de gestión y desarrollo de Recursos Humanos.
- Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación.
- Cursos del área de gestión de la organización, innovación y calidad.
- Cursos del área de la comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de igualdad de género.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.

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 colegios profesionales.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

1. Los cursos con certificado de impartición se valorarán a razón de 0,08 puntos por hora.
2. Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,04 puntos por hora.
3. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 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 valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

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

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

Forma de acreditación:

Este apartado se acreditará con la aportación de copia simple 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, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

4. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
5. Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
6. Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.



7. Mayor puntuación en el apartado de titulaciones de catalán.

8. Si persiste el empate finalmente se procederá a la realización de un sorteo público.

Novena. Relación definitiva de personas aprobadas.

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 concluida 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.

Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Las personas aspirantes que integren la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas que formen parte de una bolsa estarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Estarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido por 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 debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo lo 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, debe ofrecerse el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, conforme al orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo.

Se debe comunicar a la persona aspirante que le corresponde el puesto y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas efectuadas y los correos electrónicos. En 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 respuesta.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil y su disposición para 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 deberá pasar 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 paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de la llamada, 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 a la bolsa y, consecuentemente, pasará al último lugar de la bolsa.

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 la bolsa, 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 pasan al último lugar de la bolsa.

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 de la llamada 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 de incorporarse como personal laboral temporal de la corporación, 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, en 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 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 contados desde la fecha de publicación de su constitución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Duodécima. Incidencias, publicidad y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en 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, podrá interponerse por las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de conformidad 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, de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 11 de octubre 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 laboral temporal, necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Algaida..

Segundo.- Que aporoto los siguientes documentos:

1. Copia simple del DNI o del NIE o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si procede.
2. Copia simple del título exigido del nivel de catalán (A2).
3. Justificante de pago de 15,00 € por los derechos de examen, según lo establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 163, de 3 de diciembre de 2019).
4. Copia simple de los méritos alegados.
5. Modelo de instancia de relación de méritos (Anexo II).

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que exige 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 laboral temporal, necesidades urgentes existentes de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Algaida.

Algaida, de de 2025

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestarles nuestros servicios dentro de la legalidad. Asimismo, podrán acceder a sus datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlos para proporcionarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos lo obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que poseemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede solicitar la portabilidad de su información a otra entidad. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REY, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En caso de que considere que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).