



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

11656 *Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Algaida*

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-0698, de fecha 11 de octubre de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Algaida.

Lo cual hacemos público en el Boletín Oficial de las Islas Baleares 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 a 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 a 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 (13 de octubre de 2025)

La alcaldesa
Margarita Fullana Arrom

DECRETO DE ALCALDÍA

Aprobación de las bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Algaida

Vistos los siguientes antecedentes:

Documentos	Fecha
Provisión de inicio del concejal de Función Pública	02/10/25
Negociación de Mesa General	08/10/25
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 la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo extraordinaria para proveer, con personal funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Algaida.
- Segundo.** Publicar el texto íntegro de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares 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 funcionario interino, las necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Algaida****Primera. – Objeto de la convocatoria.**

1. El objeto de la convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para crear una bolsa de empleo de carácter extraordinario de Agente de Empleo y Desarrollo Local 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 con 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 AEDL del Ayuntamiento de Algaida tienen las siguientes características:

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Clase: Media

Subgrupo: A1/A2

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, 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 siguientes requisitos:

1. 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 aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta 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 solicitudes.
3. Estar en posesión del título de diplomatura, grado, licenciatura o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
4. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, 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 C1, 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.
5. No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que de ellas dependan 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, en caso de tratarse de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española.





6. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
7. Abonar 20,00 € en concepto de derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento, según lo 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).
8. Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) el día anterior a la fecha en que se produzca el nombramiento.

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

El abono de los derechos de participación deberá hacerse 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 presenta.

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, en su caso, comprometerse a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé 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, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de dicho plazo fuera inhábil, el plazo se considerará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias podrán presentarse en 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad o NIE, según corresponda.
2. Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
3. Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana de nivel C1.
4. Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
5. Justificante del pago de la tasa conforme a lo establecido en la base tercera.

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

La falsedad en los datos que se consignen en la solicitud o en la documentación anexa, siempre que ello determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, conllevará 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 consten 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 Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución por la cual se 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, otorgándose un plazo de cinco días hábiles (5) para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, 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 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 subsanadas, si procede, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución por la cual 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, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, 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/a secretario/a, con voz y voto. Se designarán también 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 de personal asesor o especialista en sus tareas, que podrá 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 sin secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
- La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regularán 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 se pueden recurrir 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.

El procedimiento selectivo será de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, que será eliminatoria, y una fase de concurso, que no será eliminatoria. La calificación de las personas aspirantes será la suma de la puntuación de ambas fases.

Los aspirantes serán convocados a los ejercicios de la fase de oposición en llamada única y serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La puntuación máxima a obtener en el procedimiento selectivo será de 100 puntos.

Fase de oposición (Hasta 70 puntos)

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de un total de 2 ejercicios, de carácter obligatorio.

Para superar la fase de oposición, las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 35 puntos. No será necesario superar cada una de las pruebas para superar la fase de oposición.

El Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para garantizar el respeto a los principios de igualdad, objetividad y transparencia y, para ello, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes se corregirán sin conocer la identidad de las personas examinadas.

Ambas pruebas de la fase de oposición se realizarán en la fecha que el Tribunal determine, pudiendo realizarse ambas pruebas en una única sesión.



**Primer ejercicio: prueba tipo test (hasta 20 puntos)**

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo II de estas bases y 5 preguntas de reserva adicionales durante un tiempo máximo de 90 minutos. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta solo una de ellas. Los aspirantes indicarán las respuestas correctas en la plantilla facilitada por el tribunal.

Las respuestas erróneas descuentan a razón de una cuarta parte (1/4) del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no suponen ningún descuento.

La valoración de la prueba se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

Segundo ejercicio: supuesto práctico (hasta 50 puntos)

Consistirá en realizar por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal, versando sobre uno o varios temas propuestos por el tribunal relativos a las materias del programa indicado en el Anexo II de estas bases y relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo de un agente de desarrollo local.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. En caso de que haya más de un supuesto práctico, estos 50 puntos se dividirán entre el número de supuestos planteados. Serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 25 puntos, en cómputo global, o que no superen el 30% de la puntuación en cada uno de los supuestos.

No se permitirá el uso de textos legales u otro material de apoyo.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

Se valorarán, entre otras cuestiones, los conocimientos sobre la materia evaluada, la capacidad de análisis y diagnóstico de las situaciones planteadas, la propuesta de solución de las personas aspirantes, así como la capacidad de expresión y redacción.

Resultados de la fase de oposición

Una vez realizadas ambas pruebas, el Tribunal hará públicos los resultados provisionales de las pruebas de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia, y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar su calificación y formular, si procede, las reclamaciones que consideren oportunas. Si las hubiera, el Tribunal las resolverá y hará pública su resolución por el mismo medio.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, para presentar copia simple de los méritos alegados en la fase de concurso, debidamente indexados.

Fase de concurso (Hasta 30 puntos)

La fase 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 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:



1. Experiencia profesional (Hasta 12 puntos)

En este apartado se valorarán los servicios prestados realizando funciones relacionadas con la plaza o puesto de trabajo convocado (Agente de Empleo y Desarrollo Local). Este apartado se valorará de la siguiente manera:

- Se otorgarán 0,5 puntos por mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino, estatutario o personal laboral del grupo A, desempeñando funciones propias de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- Se otorgarán 0,15 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 guardan relación directa con las propias de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.

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

Forma de acreditación:

Los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que debe constar el período temporal de prestación, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A 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:

1. 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 realizadas y/o la categoría profesional del trabajador. Además de lo anterior, se deberá aportar copia simple de la vida laboral debidamente actualizada.
2. 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 equivalencia 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 podrá 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: 4 puntos.
- Títulos de másteres universitarios oficiales y títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria): 3 puntos.
- Título de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente diferente del presentado como requisito de acceso: 1 punto.

Forma de acreditación:

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

3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

En cuanto 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 3 puntos.



La puntuación que se debe otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C2: 2 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 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 jurídico-administrativa.
 - Cursos del área económica-presupuestaria.
 - 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, la 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 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 0,03 puntos por hora.
- 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 valorarán 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 de ofimática.

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 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 públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando los apartados señalados. Asimismo, también se hará público el resultado provisional del procedimiento selectivo. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso y en la fase de oposición.

2. Los interesados podrán solicitar revisión de los méritos aportados al tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la valoración provisional de los méritos y de los resultados provisionales del procedimiento selectivo.

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

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 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 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 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 efectos de dictar la correspondiente resolución.

Esta resolución de constitución de la bolsa de trabajo 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 estarán a la espera de ser llamadas 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 estarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Estarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofertado 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, excepto 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 existir una necesidad de contratación, se debe ofrecer 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 debe comunicar a la persona aspirante que corresponda 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 realizadas 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 el nombramiento en el plazo de un día hábil 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 debe 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 deben justificar documentalmente dentro de los dos días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período 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 en 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 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 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 renuncian a 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 casos de fuerza mayor.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad de incorporarse como funcionario interino 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 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 a contar 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, además 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 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 mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 13 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-oposición, de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Algaida.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia simple del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si procede.
- Copia simple de la titulación correspondiente, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- Copia simple del título exigido del nivel de catalán.
- Justificante de pago de 20,00 € en concepto de 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).

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.

Per tot l'exposat,

SOLICITO:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Algaida.

Algaida, de de 2025

Sus datos personales serán utilizados para nuestra relación y para poder prestarle nuestros servicios conforme a 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 exijan las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Algaida para saber qué información personal tenemos, rectificarla si fuera incorrecta y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede solicitar el traslado de su información a otra entidad (portabilidad). Para ejercer 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 REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En caso de que considere que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

**ANEXO II
TEMARIO**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
- Tema 2.** Organización territorial del Estado: principios constitucionales; las comunidades autónomas; la Administración local.
- Tema 3.** El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: disposiciones generales; de los derechos, los deberes y las libertades de los ciudadanos de las Illes Balears.
- Tema 4.** Municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 5.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Iniciación del procedimiento administrativo. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo.
- Tema 6.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- Tema 7.** Concepto y clasificación de los ingresos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Los impuestos, las tasas y los precios públicos: concepto y características.
- Tema 8.** 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: clases de personal; derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 9.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.
- Tema 10.** La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 11.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: del ámbito de aplicación de la Ley.
- Tema 12.** El procedimiento para la concesión de subvenciones en el Real Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones: procedimiento.
- Tema 13.** El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: derechos y deberes laborales básicos; elementos y eficacia del contrato de trabajo; modalidades del contrato de trabajo; duración del contrato.
- Tema 14.** Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización: disposiciones generales, educación en emprendimiento y el emprendedor de responsabilidad limitada.
- Tema 15.** Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización: inicio de la actividad emprendedora. Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo.
- Tema 16.** El desarrollo local. Concepto y definición. El papel de los Ayuntamientos en el desarrollo local.
- Tema 17.** Marco competencial de las políticas de empleo. Programas de Políticas activas de fomento del Empleo en las Illes Balears. Administraciones competentes. Tipos, convocatorias abiertas, objetivos.
- Tema 18.** La Estrategia Europea para el Empleo: fondos de financiación europeos.
- Tema 19.** El mercado de trabajo: conceptos básicos (tasas de desempleo y de actividad, población activa, etc.).
- Tema 20.** El Servicio de Empleo de las Illes Balears: objetivos y funciones. Programas del SOIB cofinanciados por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).
- Tema 21.** Las desigualdades en el mercado de trabajo, los colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral: tipología, características e intervención.
- Tema 22.** Programas de Políticas activas de fomento del Empleo en las Illes Balears. Administraciones competentes. Tipos, convocatorias abiertas, objetivos.
- Tema 23.** SOIB Red de Desarrollo Local: qué es el Programa de Desarrollo Local. Entidades beneficiarias. Los Planes Estratégicos de Empleo Local: objetivo, proceso de elaboración. Los Planes de Acción.



Tema 24. Políticas públicas de apoyo al comercio de proximidad. Las políticas de Promoción económica; diagnóstico de necesidades de las empresas y presentación de servicios. Técnicas de prospección empresarial para el análisis de las necesidades en el territorio. Principales campañas de promoción económica del municipio de Algaida.

Tema 25. Los planes de ordenación de equipamientos comerciales en el marco de la potestad de actuación municipal.

Tema 26. Organización y gestión de Ferias. Las principales Ferias y Mercados del municipio de Algaida.

Tema 27. Destinatarios de la formación ocupacional. Evolución del grupo de demandantes.

Tema 28. La detección de las necesidades de formación.

Tema 29. El proceso de orientación laboral. Objetivos, estrategias y metodologías. Competencias personales y profesionales. La entrevista ocupacional.

Tema 30. Las personas emprendedoras. Motivaciones y perfiles.

