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

10975 ***Bases convocatoria 2 plazas de peón y 1 de operario de mantenimiento como personal laboral fijo***

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026/3875, del Ayuntamiento de Alcúdia, de fecha 29 de octubre de 2026, se han aprobado las bases reguladoras del procedimiento selectivo para a la provisión definitiva de 3 plazas, 2 de peón y 1 de operario de mantenimiento.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS, DOS DE PEÓN Y UNA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2025 Y 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal laboral fijo, tres plazas, dos de peón/a y una de operario de mantenimiento, correspondientes al grupo profesional 5, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de los años 2025 y 2026 del Ayuntamiento de Alcúdia.

Características de las plazas

Vinculación: personal laboral fijo.

Denominación: peón/a-operario de mantenimiento.

Código: L053, L054, L054.

Grupo profesional: 5.

Turno: libre.

Sistema selectivo: concurso-oposición.

BASE 2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

La relación laboral será mediante contrato laboral fijo indefinido, con un período de prueba de tres meses.

La relación laboral se mantendrá hasta que se produzca alguna de las siguientes causas:

- Renuncia de la persona interesada.
- Jubilación.
- Cualquier otra causa legalmente establecida.
- La jornada será del 100 % de la jornada ordinaria, dentro del horario habitual de la brigada municipal.
- Funciones principales:
- Las funciones básicas del puesto son:
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales.
- Tareas de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.
- Montaje y desmontaje de escenarios, tarimas y otras infraestructuras para actos municipales.
- Apoyo logístico y material en actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- Limpieza y organización de los almacenes municipales.
- Conservación de herramientas, vehículos y maquinaria.
- Cualquier otra función similar encomendada por la brigada municipal o los órganos de gobierno municipales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

- Tener la nacionalidad española o cumplir lo establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Haber cumplido 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- Acreditar conocimientos de catalán de nivel A1 o superior.
- Poseer la capacidad funcional para desarrollar las funciones del puesto.
- No haber sido separado/a del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado/a.
- No padecer ninguna enfermedad o limitación que impida el ejercicio de las funciones.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes deberán presentarse según el modelo normalizado del Anexo II, dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcúdia.

Lugares de presentación

Las instancias podrán presentarse:

- En la OAC del Ayuntamiento.
- En el registro electrónico municipal.

Mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Plazo.

El plazo será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Documentación para aportar:

Deberá adjuntarse:

- DNI, NIE o documento equivalente.
- Titulación académica requerida.
- Certificado de catalán.
- Hoja de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria en el BOE.

BASE 5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación, la Alcaldía aprobará:

- La lista provisional de personas admitidas y excluidas.

El plazo de 10 días hábiles para subsanaciones o reclamaciones.

Posteriormente se publicará la lista definitiva y la fecha de la prueba de catalán.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón electrónico municipal: www.alcudia.net

BASE 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará formado por:

- Presidencia.
- Tres vocales.
- Secretaría.

Los miembros deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida.

El tribunal:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

- Actuará válidamente con la mitad de sus miembros.
- Adoptará los acuerdos por mayoría.
- Estará sometido al régimen de abstención y recusación previsto legalmente.
- Podrá asistir un miembro del Comité de Empresa con voz, pero sin voto.

BASE 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de:

- Prueba de catalán.
- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

Distribución de la puntuación

- Fase oposición: 60 puntos (60 %)
- Fase concurso: 40 puntos (40 %)

I. PRUEBA DE CATALÁN

La realizarán únicamente las personas que no hayan acreditado el nivel requerido.

II. FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio

Cuestionario tipo test de 30 preguntas.

25 preguntas ordinarias y 5 de reserva.

Duración: 45 minutos.

Valoración máxima: 30 puntos.

Sistema de puntuación

Cada respuesta correcta: 1,20 puntos.

Respuestas erróneas o en blanco: 0 puntos.

Es necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

El ejercicio se realizará en lengua catalana.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas, a determinar por el tribunal, destinadas a evaluar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Valoración máxima: 30 puntos.

Es necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

III. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

A) Experiencia profesional. Máximo 12 puntos

Administración pública
0,30 puntos por mes.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

Empresa privada
0,20 puntos por mes.

Otros puestos en la administración
0,15 puntos por mes.

B) Titulaciones académicas- Máximo 8 puntos

ESO o equivalente: 4 puntos.

Bachillerato o CFGM: 6 puntos.

CFGS o equivalente: 8 puntos.

Únicamente se valorará la titulación superior.

C) Cursos de formación. Máximo 8 puntos

Se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto.

Valoración

Impartición: 0,050 puntos/hora.

Aprovechamiento: 0,010 puntos/hora.

Asistencia: 0,015 puntos/hora.

D) Antigüedad. Máximo 8 puntos

1 punto por cada trienio reconocido.

E) Conocimientos de catalán- Máximo 4 puntos

A2: 0,5 puntos.

B1: 1 punto.

B2: 2 puntos.

C1: 3 puntos.

C2: 4 puntos.

Únicamente se valorará el certificado de nivel superior.

BASE 8. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

Los méritos deberán acreditarse mediante:

- Certificados de servicios prestados.
- Vida laboral y contratos.
- Titulaciones académicas.
- Certificados de cursos.
- Certificados de catalán.
- Certificados de trienios.

BASE 9. RESULTADO FINAL Y BOLSA DE TRABAJO

La calificación final será la suma de:

- La puntuación de la fase de oposición.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

- La puntuación de la fase de concurso.
- Criterios de desempate
- Mayor puntuación en la oposición.
- Mayor experiencia profesional.
- Mayor puntuación académica.
- Mayor puntuación en formación.
- Sorteo.

El tribunal elevará la propuesta de contratación y constitución de la bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio a la Alcaldía.

BASE 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Las personas seleccionadas deberán presentar:

- La titulación requerida.
- Certificado médico.
- Declaración responsable de no estar inhabilitado/a.

La formalización del contrato se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes.

BASE 11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes podrán encontrarse en situación de:

- Disponible.
- No disponible.
- Las comunicaciones se realizarán telefónicamente o por correo electrónico.
- Tres renuncias consecutivas conllevarán la exclusión definitiva de la bolsa.
- La vigencia máxima de la bolsa será de tres años.

BASE 12. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

En lo no previsto en estas bases será de aplicación:

- TREBEP.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Función Pública de las Islas Baleares.
- Normativa complementaria aplicable.

Contra estas bases podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición.
- Recurso contencioso-administrativo.

TEMARIO

Parte general

Constitución Española de 1978.

Organización territorial del Estado.

Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Parte específica

Nociones básicas de albañilería.

Mantenimiento de edificios e instalaciones.

Herramientas de fontanería, electricidad y carpintería.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

Pinturas y tratamiento de residuos.

Conservación de zonas verdes.

Productos de limpieza y desinfección.

Prevención y seguridad laboral.

(Firmado electrónicamente: 30 de octubre de 2026

La alcaldesa
Josefina Linares Capó)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento:_____ DNI / NIE: _____

con domicilio _____

núm.:_____ piso:_____puerta:_____población: _____

código postal:_____provincia:_____teléfono: _____

correo electrónico: _____

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de tres plazas, **dos (2) plazas de peón y una (1) de operario de mantenimiento**, como personal laboral fijo, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Segundo.- Que aporto los siguientes documentos:

- DNI, NIE o documento equivalente.
- Titulación académica requerida.
- Certificado de catalán.
- Hoja de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo para la cobertura de tres plazas, dos (2) plazas de peón y una (1) de operario de mantenimiento como personal laboral fijo, por turno libre y mediante el sistema de oposición, del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ de 2026

Firma

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829

AUTOBAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

A) Experiencia profesional (máximo de 12 puntos)

B) Titulaciones académicas (máximo 8 puntos)

C) Cursos de formación (máximo 8 puntos)

D) Antigüedad (máximo 8 puntos)

E) Conocimientos de catalán (máximo 4 puntos)

TOTAL PUNTOS	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/140/1231829