



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

968

Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia, de la categoría de graduado/a social para el nombramiento de funcionarios/as interinos

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026/0226, de fecha 27 de enero de 2026, del Ayuntamiento de Alcúdia, se ha emitido resolución aprobando las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia de la categoría de Graduado Social para el nombramiento de funcionarios interinos, y convocar dicho procedimiento selectivo, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas bases.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia, 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.

Alcúdia, a la fecha de la firma (29 de enero de 2026)

La alcaldesa

Josefina Linares Capó

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

RESUELVO

Primero. - Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia de la categoría de Graduado Social para el nombramiento de funcionarios interinos, y convocar el citado procedimiento selectivo, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas bases.

Segundo. - Ordenar la publicación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Alcúdia.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO (GRADUADO SOCIAL), PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA O DE SU SECTOR PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal funcionario para los posibles nombramientos que se puedan llevar a cabo por los motivos indicados en el artículo 10 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la categoría de técnico de grado medio (graduado social) del Ayuntamiento de Alcúdia o de su sector público, con el fin de atender situaciones temporales o circunstanciales.

El sistema de selección será el de concurso.

El puesto de trabajo de personal funcionario a ocupar temporalmente, si procede, pertenece al subgrupo A2, con las retribuciones establecidas por la normativa básica estatal.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 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.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura de Graduado Social, grado en Ciencias del Trabajo, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. 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.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad que establece la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en es el caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.
- g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y tenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias para participar en el proceso selectivo deben formalizarse según el modelo que figura en el Anexo de las presentes bases, dirigida al Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

Para ser admitido, y tomar parte en el concurso de méritos, bastará que los aspirantes manifiestan en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, adjuntando una copia simple del Documento Nacional de Identidad, copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida y del certificado de conocimientos de nivel C1 de catalán. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos, originales y fotocopias acreditativas de los méritos de los que sean titulares para valorar por el Tribunal. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios para tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo. Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada.

Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o postulados. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que procedan.

El plazo para la presentación de instancias será de SIETE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día de dicho plazo recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (www.alcudia.net),



concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la LPACAP. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios referidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un vocal y un secretario, funcionarios de la Administración pública con sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en las que sea necesaria y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control para el desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

Las dudas o reclamaciones que puedan darse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal.

SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de concurso de méritos en la que los aspirantes deberán realizar una autobaremación junto con el envío de los justificantes de los méritos alegados, más una entrevista personal. La puntuación global máxima obtenida será de: **50 puntos**.

APARTADO 1. CONCURSO DE MÉRITOS (30 PUNTOS)

Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 PUNTOS)

- Por servicios prestados a la Administración Pública o en el sector privado, en puestos de igual, similar o análoga categoría a la que se opta: se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados y, en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
- Por servicios prestados en el sector privado, en la categoría de oficial administrativo o administrativo en departamentos de personal: se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados y, en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Se consideran administraciones públicas a estos efectos 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 Administración Pública deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que deben constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el ámbito privado deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañado del certificado de vida laboral expedido por la TGSS o también mediante el certificado de vida laboral acompañado de un certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y de finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.



El límite temporal para valorar la experiencia profesional, así como el resto de los méritos alegados, será la de publicación de la convocatoria en el BOIB.

2.- FORMACIÓN (10 PUNTOS)

2.1.- Titulaciones académicas (5 puntos)

Se valoran en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) cuyo carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria, ni tampoco los títulos de Nivel 2 de Grado del sistema MECES o de equivalencias de titulaciones "pre-Bolonia" que correspondan a 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, excepto en lo que se refiere a los títulos de posgrado. En caso de que se presenten varias titulaciones, no se valorarán aquellas que sean necesarias para la obtención de la titulación superior, en caso de que se presenten ambas.

- a) Por título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valoran a razón de 0,1 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta un máximo de 2,5 puntos.
- b) Por titulación académica de técnico superior en prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos.
- c) Por titulación académica de técnico grado medio en prevención de riesgos laborales: 1 punto. (no acumulable a la titulación de técnico nivel superior).

2.2.- Cursos de formación (5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta.

Se valorarán en todo caso:

- Cursos del área del derecho administrativo, derecho del trabajo y la seguridad social.
- Cursos de informática vinculados a las funciones de la plaza: programas de nóminas, Siltra, Sistema Red, etc.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorarán el curso básico, curso de nivel medio y curso de nivel superior.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante diplomas, certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el siguiente baremo:

- a) 0'25 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 5 puntos.
- b) 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 3 puntos.
- c) 0'35 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la participación. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos.

Los certificados de cursos no serán acumulativos. Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

APARTADO 2. ENTREVISTA PERSONAL (20 PUNTOS)

En la entrevista personal se valorarán las capacidades de:

a) En primer término y de forma principal se valorarán las competencias en materia de seguridad social, contrataciones y conocimientos sobre normativa y realización de nóminas (máximo 15 puntos).

b) Además se valorarán también (máximo 5 puntos):

- Capacidades técnicas y conocimientos generales.
- Competencias en materia de gestión y tramitación de expedientes de personal.
- Competencias en materia de gestión documental.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Competencias personales: Autonomía e iniciativa, Responsabilidad y gestión del estrés.
- Motivación e interés: Conocimiento del puesto y motivación, Interés por la formación continua.

SÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Concluida la valoración del proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación las puntuaciones otorgadas provisionalmente a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Una vez revisadas todas las alegaciones y finalizado el trámite anterior, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la publicación de la puntuación definitiva del procedimiento selectivo.

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

1. Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mejor puntuación en el apartado de entrevista.
3. Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

Una vez publicada la calificación definitiva del procedimiento, el tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará su propuesta definitiva a la Sra. Batlessa para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo, el orden de prelación será en función de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de estudios electrónico del Ayuntamiento.

OCTAVA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los 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 de funcionario interino.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Están en la situación de disponible el resto de las personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica o por correo electrónico), o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al ofrecimiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su puesto en la lista de las personas aspirantes seleccionadas y pasará a ocupar el último puesto (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará a la siguiente de la lista.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa renuncia tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el mismo puesto inicial de la lista. Se aplicará a este procedimiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los





servicios públicos en el sentido de que todas las comunicaciones que se deriven de este procedimiento lo serán mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net).

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos pasa su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de los aspirantes de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para tomar posesión del cargo.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DÉCIMA. - INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO 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 publicados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las 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 antes mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, 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 convocatoria.

