

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

1175

Bases específicas que tienen que regir el procedimiento selectivo, por el turno libre, de tres plazas de limpiadores/as, personal laboral fijo, correspondiendo a la oferta de ocupación pública del año 2025 del Ayuntamiento de Alcúdia

Mediante Resolución de alcaldía núm. 2026-307, del Ayuntamiento de Alcúdia, de fecha 05 de febrero de 2026, se decretó:

Primero. - Aprobar las bases reguladoras del procedimiento selectivo que figuran en el anexo de esta resolución, para el acceso como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcúdia, por el turno libre de tres plazas de limpiadoras.

Segundo. - Convocar el procedimiento selectivo de acuerdo con el contenido de las bases que se aprueban.

Tercero. - Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia, así como publicar en el BOE el anuncio de la convocatoria.

Cuarto.- Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos citados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS QUE DEBEN REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE LIMPIADORES/AS, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

Base 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal laboral fijo, tres plazas de personal de limpieza, grupo 5, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2025 del ayuntamiento de Alcúdia.

La naturaleza del puesto a cubrir será la siguiente:

- Vinculación: Personal laboral fijo
- Denominación: Limpiador/a
- Grupo clasificación profesional: 5
- Turno: Libre
- Sistema selectivo: Concurso-oposición

Base 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Tener la 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.
- Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
- Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel A1. Para acreditar estos conocimientos, no hay certificado de nivel MECR, los aspirantes tendrán que realizar una prueba de conocimientos, o presentar un certificado de nivel



superior de catalán.

- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- 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.
- No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en fecha del último día de plazo de presentación de instancias.

Base 3ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en el concurso-oposición deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Alcúdia. Dichas instancias se podrán presentar en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Alcúdia, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

1. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español/a, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
2. Una fotocopia simple del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
3. Copia auténtica del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de lengua catalana. La no acreditación será causa de exclusión de la convocatoria, excepto aquellas personas que no puedan acreditar su nivel y que, por tanto, tengan que realizar la prueba de catalán.
4. La hoja de autobaremación que figura en el anexo III con la copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos de los que sean titulares a valorar por el Tribunal.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, no se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente dentro del plazo de presentación de méritos antes indicado.

Los documentos acreditativos de méritos deberán ser copias auténticas. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda 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.

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

Base 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la edil dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/as solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, 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 electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net).



En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net).

En todo caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de catalán.

Base 5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano encargado de la selección es un tribunal calificador formado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales realizará asimismo las funciones de Secretario, y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir.

Todos los miembros del órgano deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán contar con una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para ocupar la plaza convocada. No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, ni el personal eventual; y se procurará la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano competente nombrará a los miembros del tribunal calificador y se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia de quien ocupe la presidencia y la secretaria o aquellas personas que los sustituyan.

Los miembros del tribunal calificador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los ha nombrado cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base 6a.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases: prueba de catalán, para aquellos aspirantes que no hayan alegado el nivel, oposición y concurso.

La puntuación global del procedimiento será de 100 puntos, de los que el 60% corresponderán a la fase de oposición y el 40% a la fase de concurso.

La fase de oposición tendrá lugar antes que la fase de concurso.

I. PRUEBA DE CATALÁN

Esta prueba consistirá en la realización de un ejercicio de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel A1, la cual se calificará como apto o no apto, y será eliminatoria. Esta prueba se llevará a cabo por parte del Servicio de Normalización lingüística del Ayuntamiento d'Alcúdia.

Una vez concluida la prueba de catalán, el Tribunal calificador hará público el resultado de esta en el tablón de anuncios electrónico, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión de los exámenes realizados. El tribunal calificador, una vez examinadas las alegaciones, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar en que se constituirá al objeto de realizar el ejercicio de la fase de oposición.

Estarán exentos de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido o un superior, mediante la solicitud de un certificado expedido por un organismo reconocido a este efecto en la legislación vigente.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante copia auténtica.

II. FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único: hasta un máximo de 60 puntos (60%)

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 25 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva.



Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición, que figura en el anexo I.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valorará con 2,40 puntos.

Las preguntas no resueltas, contestadas erróneamente o no contestadas no puntuarán.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 30 puntos.

Tal y como se establece en el Reglamento para el uso de la lengua catalana en el ayuntamiento de Alcúdia (BOIB núm. 113, de 20 de septiembre de 2001), los aspirantes deberán realizar en lengua catalana como mínimo uno de los ejercicios de las pruebas de acceso. Así, el ejercicio tipo test se realizará en lengua catalana.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con la publicación del listado de aspirantes que han resultado aptos a la prueba, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones.

En el caso de haber reclamaciones o alegaciones, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y, de acuerdo con su resultado, procederá a hacer público el listado definitivo de resultados del segundo ejercicio.

III. FASE DE CONCURSO

Valoración de los méritos: hasta un máximo de 40 puntos (40%).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base. Los méritos se presentarán tal y como se establece en la base tercera, junto con la solicitud de participación cumplimentando el modelo de autobaremación que figura en el anexo III.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados que componen la fase de concurso.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

Así, mediante esta fase se valorarán los méritos siguientes:

A) Experiencia profesional (12 puntos)

a) Por servicios prestados a un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración pública o cualquier ente del sector público. Se valorará a razón 0,30 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia profesional en la Administración pública o ente del sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente administración, con indicación del periodo trabajar, el puesto ocupado y la categoría. Además, en el caso de la experiencia como personal laboral, será necesario aportar la correspondiente vida laboral para verificar el grupo de cotización de cada puesto ocupado.

b) Por servicios prestados a un puesto de trabajo de las mismas características a empresas privadas. Se valorará a razón 0,20 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia profesional en empresas privadas deberá acreditarse mediante la vida laboral y los correspondientes contratos.

c) Por servicios prestados en otros cuerpos, escalas o especialidad de cualquier administración pública. Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia profesional en la Administración pública o ente del sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente administración, con indicación del periodo trabajar, el puesto ocupado y la categoría. Además, en el caso de la



experiencia como personal laboral, será necesario aportar la correspondiente vida laboral para verificar el grupo de cotización de cada puesto ocupado.

B) Titulaciones académicas (8 puntos)

Titulaciones académicas oficiales o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y relacionadas directamente con las funciones de la plaza: no se valorarán los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar otros de nivel superior que puedan alegarse como méritos:

- Título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o básica, ESO (o equivalente): 4 puntos.
- Título Ciclo Formativo de Grado Medio, Bachillerato (o equivalente): 6 puntos.
- Título Ciclo Formativo de Grado Superior (o equivalente): 8 puntos.

Debe acreditarse mediante la presentación de la copia de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo.

C) Cursos de formación (8 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza, excepto los cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de calidad y área de informática, que se valorarán, en cualquier caso.

Los cursos pueden tener cualquier duración.

- La hora de impartición se valora con: 0,050 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,030 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,015 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.

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

D) Antigüedad reconocida en las administraciones públicas (8 puntos)

Se debe valorar cada trienio como personal funcionario o como personal laboral con 1 punto por trienio.

E) Conocimientos de lengua catalana (4 puntos)

Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por la ABAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escola Oficial de Idiomas, y también los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo siguiente:

- Nivel A2: 0,5 puntos
- Nivel B1: 1 puntos
- Nivel B2: 2 puntos
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación). Se debe acreditar mediante la presentación de la copia de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada.

Base 7a. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante la siguiente documentación:

- A) Experiencia profesional: En el caso de servicios en la administración pública, un certificado de la administración en la que se indique la fecha de alta y baja en ella así como el puesto de trabajo ocupado.
En el caso de la empresa privada, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc).
- B) Titulaciones académicas: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el Ministerio competente.
- C) Cursos de formación y perfeccionamiento: certificados de aprovechamiento o de asistencia.
- D) Antigüedad: certificado de trienios.
- E) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

Base 8a. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO, RESULTADO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN, ORDEN DE PRELACIÓN FINAL, DESEMPATES, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento 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.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación debe establecerse teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si el empate continúa, debe resolverse con los siguientes criterios:

1. Se aplicará la puntuación de la experiencia profesional de la fase de concurso.
2. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de titulaciones académicas de la fase de concurso.
3. Si persiste el empate, se aplicará el apartado de cursos de formación de la fase de concurso.
4. Si persiste el empate, se resolverá por 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. alcaldesa para que dicte la correspondiente resolución de contratación y 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.

Base 9a. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su contratación como personal laboral fijo deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde la publicación de la puntuación definitiva del procedimiento, deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia original 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 para 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 la contratación del aspirante siguiente por orden de puntuación.





Presentada la documentación, se procederá a la resolución para la contratación de los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para formalizar el contrato.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

Base 10a. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo en el ayuntamiento de Alcúdia o su sector público, están en situación de disponible o no disponible, en ambos casos, siempre a solicitud de la persona interesada.

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 'SP' para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

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

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos, en presencia de un miembro del Comité de Empresa, se pondrá en contacto telefónico o telemático con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

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 la contratación. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, 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 (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y pasará a ocupar el último puesto 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.

Será de aplicación 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).

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

Base 11a. INCIDENCIAS, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección, en todo aquello no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estado de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcúdia (BOIB 66/2009, de 5 de mayo).

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 establecida 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.

(Firmado electrónicamente: 5 de febrero de 2026)

La alcaldesa
Josefina Linares Capó

ANEXO I

TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado. El régimen local en la Constitución española y en la Ley 7/1985, de 2 de abril: la Provincia y el Municipio. Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Principios generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Parte específica

Tema 4. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativo. Conceptos generales de limpieza.

Tema 5. Funciones del personal de limpieza.

Tema 6. La limpieza en áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 7. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades.

Tema 8. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 9. Limpieza de suelos y escaleras. Limpieza de baños, lavabos y urinarios. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales específicos en las tareas de limpieza.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre: _____ Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____ DNI/NIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

Dirección electrónica: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante vos comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de tres plazas vacantes de personal de limpieza, laboral fijo del Ayuntamiento de Alcúdia, publicada en el BOIB Núm.: ____/2026, de fecha __ de ____.

Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base segunda de la convocatoria.

Segundo. - Que aporta los siguientes documentos:

- Fotocopia de su documento de identificación personal (DNI, NIE, permiso de conducir/pasaporte; en vigor).
- Fotocopia simple del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- Copia auténtica, o copia averada/compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de lengua catalana. La no acreditación será causa de exclusión de la convocatoria.
- Aquellos documentos, originales y fotocopias, acreditativos de los méritos de los que sean titulares a valorar por el Tribunal. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Por todo lo expuesto, SOL· LICITA: Ser admitida/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura por el turno libre, mediante concurso-oposición, de tres plazas vacantes de personal de limpieza, personal laboral del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcúdia, ____ de ____ de 2026.

Firma:

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA





TOTAL PUNTOS		

ANTIGÜEDAD RECONOCIDA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (8 PUNTOS)

Nº Trienios	Puntos

CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (4 PUNTOS)

NIVEL DE CERTIFICADO	PUNTOS
TOTAL PUNTOS	

RESUMEN TOTAL PUNTUACIÓN AL· LEGADA

	PUNTOS
APARTADO A	
APARTADO B	
APARTADO C	
APARTADO D	
APARTADO E	
TOTAL PUNTOS	

Alcúdia, ____ de ____ de 2024.

Firma:

A LA SRA. ALCALDESA DE ALCÚDIA