

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

4357

Bases reguladoras y convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo ordinaria, mediante el sistema de concurso de méritos, de funcionarios administrativos interinos del Ayuntamiento de Lloseta, para atender futuras necesidades de personal del Ayuntamiento de Lloseta

Para el general conocimiento, se hace saber que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria de día 24 de abril de 2026, aprobó las Bases reguladoras y la convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo ordinaria, mediante el sistema de concurso de méritos, de Funcionarios Administrativos interinos del Ayuntamiento de Lloseta, para atender futuras necesidades de personal del Ayuntamiento de Lloseta.

Bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo ordinaria de funcionarios administrativos interinos del Ayuntamiento de Lloseta.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y funciones

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso, de personal funcionario interino del Grupo C, Subgrupo C1, Subescala Administrativo para la creación de una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Lloseta, de acuerdo con los artículos 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 (TREBEP), y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB. En todo lo no previsto en esta normativa, se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el resto de normativa de desarrollo de la LFPIB.

Las funciones a realizar son las propias del puesto de trabajo objeto de provisión en régimen de interinidad o, en su caso, las que motiven el nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas o constituyan el objeto de programas de carácter temporal cuya ejecución conduzca a aquél.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

- Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o superior.
- 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.





- Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears o equivalente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Lloseta y deberán ajustarse al modelo publicado en el anexo I de estas bases. Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento 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.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, lo que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
2. Modelo de instancia que figura en el anexo I debidamente cumplimentada.
3. Justificante de pago de **15 euros** correspondientes a la tasa por derechos de examen, que deberá haber sido abonada siguiendo el procedimiento especificado en la BASE cuarta.
4. Certificado que acredita el Nivel de Catalán C1, tal y como se exige a los requisitos de la BASE segunda
5. Copia del Título que se exige como requisito en la BASE segunda
6. Anexo II debidamente rellenado y documentos acreditativos de los méritos.

En caso de que no se presente esta documentación por registro de entrada, se considerará que la persona queda excluida del procedimiento selectivo.

Los méritos y servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que actuará como límite.

No se admitirá documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Pago de la Tasa

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo tendrán que satisfacer una tasa de **15 euros**.

Dicha tasa se encuentra sujeta al régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe mediante:

- Ingreso directo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código “**ADMIN**” **seguido del nombre y apellidos del aspirante**.

o N°. de cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067

- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito en el departamento de intervención del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes tendrán que adjuntar a su solicitud el justificante del pago realizado.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días de la publicación, reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.



La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Lloseta y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Lloseta.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal estará formado por tres miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y vigilar el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el concurso.

FASE DE CONCURSO (HASTA 50 PUNTOS)

1. Experiencia profesional, hasta 50 puntos

a) Por servicios prestados en la Administración Pública Subgrupo C1, Subescala Administrativo o profesional equivalente, ya sea como personal laboral o funcionario: 0,50 puntos por cada mes completo. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o compulsado, expedido por la Administración correspondiente. A efectos de la valoración de estos méritos 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.

b) Por servicios prestados en la Administración Pública Subgrupo C2, Subescala Auxiliar Administrativo o profesional equivalente, ya sea como personal laboral o funcionario: 0,25 puntos por cada mes completo. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o compulsado, expedido por la Administración correspondiente. A efectos de la valoración de estos méritos 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.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de 3 de abril, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

c) Por servicios prestados en el sector privado, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, relacionada con la plaza, a un puesto igual o similar: 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puesto de trabajo de administrativo o de auxiliar administrativo. Para acreditar los méritos en el sector privado por cuenta ajena deben acreditarse mediante certificado de empresa o copias de los contratos con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional y tipo de contrato junto con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Para acreditar los méritos en el sector privado por cuenta propia deben acreditarse mediante certificado de estar o haber estado de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE), junto con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.





No se valorará la experiencia profesional si no se acredita con los tipos de documentos descritos en los apartados anteriores.

OCTAVA. Valoración del concurso

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

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

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la administración Pública, como administrativo.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la administración Pública, como auxiliar administrativo.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

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, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de admitidos de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. 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.

DÉCIMA. Situación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

Se encontrarán en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en otra administración, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, ó d, de la base décima, no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

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

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en el último párrafo de la base décima.

UNDÉCIMA. Renuncia y exclusión de la bolsa.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia a la misma.

El plazo de incorporación debe ser como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se les excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.





Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, salvo la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación.

La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al puesto 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 o en los casos de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. – Nombramientos y gestión de la bolsa

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den la conformidad a su nombramiento en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente averada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- 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.
- Copia del DNI.

En 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, debiéndose incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otro de la misma subescala, se haya agotado o hayan transcurrido más de 3 años desde su constitución.

DECIMOTERCERA.-Incidencias, protección de datos, 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.

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta (www.ajlloseta.net), al margen 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, 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 mencionados 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 partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 30 de abril de 2026)

La alcaldesa

Francisca Campins Fernández)



ANEXO I

Modelo de solicitud de participación en el procedimiento de selección

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, comparezco y cuanto mejor proceda, **EXPONGO**:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino Administrativo del Ayuntamiento de Lloseta

Segundo.-Que aporta los documentos exigidos a la Base Tercera

Tercero.-Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen a la convocatoria, y específicamente los requeridos en la Base Segunda de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA**: Ser admitida/es en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino Administrativo del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2026

(firma)

A LA SRA. ALCALDESA DE LLOSETA

De conformidad a lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de tablón. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07360 –Lloseta –C/ Pou Nou, 3. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y personal.





ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 50 PUNTOS)

	PUNTOS POR MES	MESES	PUNTOS
Por servicios prestados como administrativo en cualquier Administración Pública			
Por servicios prestados como auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública			
Por servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena			
Por servicios prestados en el sector privado per cuenta propia			
Total puntos			

