Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

10850 ***Bases reguladores del procediment selectiu per a la cobertura com a funcionari de carrera de dues places de graduat/da social***

Mitjançant Resolució de Batlia núm. 2026/3800 de l'Ajuntament d'Alcúdia, de data 26 d'octubre de 2026, s'han aprovat les bases reguladores del procediment selectiu per a l'accés com a funcionari de carrera a l'Ajuntament d'Alcúdia, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, de dues places de graduat social.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU, PEL TORN LLIURE I MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE (2) PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, ESPECIALITAT GRADUAT/DA SOCIAL, DEL SUBGRUP A2, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2023 i 2024 DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.

Base 1a. OBJECTE I NORMES GENERALS.

L'Ajuntament d'Alcúdia convoca proves selectives, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura de dues (2) places de Graduat/da social, vacants i dotades pressupostàriament a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2.

Aquestes places estan incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

Així mateix es formarà una borsa amb el llistat de persones que havent superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, no hagin superat el procés selectiu, als efectes de la creació d'una borsa de treball de personal interí de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia, i la borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, amb l'excepció de la que se'n pugui derivar de processos selectius inclosos en l'oferta pública addicional per estabilització. Tot l'anterior, fins a la propera convocatòria de selecció derivada d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, i en allò no previst, s'aplicarà l'establert al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) i a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

Les característiques de les places són les següents:

- Vinculació: funcionària/ri de carrera
- Escala: administració especial
- Subescala: tècnica
- Grup de classificació professional: A2
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs-oposició
- Nombre de places: 2
- Especialitat: Graduat/da social

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Base 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
c) Estar en possessió del títol de grau en Relacions Laborals o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió de graduat/da social, d'acord amb la normativa vigent. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-los durant el període en què es desenvolupi el procediment selectiu.

Base 3a. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar al concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades a la Sra. batlessa de l'Ajuntament d'Alcúdia. Dites instàncies es podran presentar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en el registre general electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el seu cas, en la pàgina web de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

a. Còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
b. Còpia autèntica del títol acadèmic exigit en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
c. Còpia autèntica del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigit C1 de llengua catalana. La no acreditació serà causa d'exclusió de la convocatòria.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en què s'adverteixi, sense

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs NO s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de cinc dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i s'ha d'adjuntar el model d'autobaremació de l'Annex III. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació de mèrits abans indicat. Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals presentats amb còpia digitalitzada, sota la responsabilitat del aspirant, on l'ajuntament podrà requerir els originals en qualsevol moment per la comprovació de la seva veracitat. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o al català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

Base 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (http://www.alcudia. net/ajuntament), i es concedirà un termini de DEU dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/)

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia **(http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/)**.

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

Base 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per un president i quatre vocals, un dels quals realitzarà així mateix les funcions de Secretari de l'òrgan col·legiat, i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal seran funcionaris, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada (subgrup A2), i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

L'exacta composició del Tribunal Qualificador es comunicarà juntament amb la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal, amb veu però sense vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu. En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i la resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria segona.

Base 6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment selectiu és el concurs-oposició, amb els percentatges de ponderació de cada fase que s'indiquen en aquestes bases reguladores.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Aquest procediment inclourà addicionalment un període de pràctiques per un termini de 6 mesos i tindrà com a finalitat primordial l'adquisició i reforç de les competències de caràcter general per a l'exercici de les funcions en l'Administració local.

El Tribunal Qualificador establirà el calendari i normes internes que regulin el període de pràctiques, d'acord amb els òrgans gestors dels departaments en què estaran destinats els aspirants que superin tots els exercicis previs del procediment selectiu. El període de pràctiques serà avaluable i la qualificació serà d'apte o no apte. Els aspirants que resultin no aptes perdran el dret al nomenament com a funcionari de carrera, mitjançant Resolució motivada de l'òrgan competent, a proposta del Tribunal Qualificador.

La fase d'oposició tindrà una ponderació sobre la qualificació final del procediment selectiu del 80 %. La fase de concurs de mèrits tindrà una ponderació del 20 % restant. A tal efecte, la puntuació final del concurs-oposició vindrà donada per la fórmula següent:

$$QF= QO + QC$$

On "QF" és la qualificació final del procediment selectiu, "QO" és la qualificació de la fase d'oposició (amb puntuació màxima de 80) i "QC" és la puntuació de la fase de concurs (puntuació màxima de 20).

La puntuació màxima del procediment (QF) és, doncs, de 100 punts, i totes les puntuacions de cadascuna de les proves es qualificaran amb tres decimals, amb arrodoniment a aquest nivell.

FASE I: OPOSICIÓ. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 80 PUNTS.

La fase d'oposició, amb una ponderació sobre la qualificació final del procediment del 80 %, comprendrà dos exercicis independents.

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases reguladores. Per poder optar a la realització dels exercicis posteriors serà imprescindible haver estat qualificat com a "apte/a" en els exercicis precedents.

Després de la realització de cada exercici de la fase d'oposició, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, la relació d'aspirants que han resultat aptes, juntament amb la qualificació provisional obtinguda. Els aspirants, per a cada tràmit corresponent a cada un dels exercicis, disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per fer reclamacions, al·legacions o revisar la prova de manera presencial. Una vegada resoltes les al·legacions i realitzada, si escau, la revisió presencial, el Tribunal farà públic un anunci amb la relació definitiva d'aspirants que han resultat aptes, juntament amb la qualificació atorgada, i els convocarà a la realització del següent exercici, si n'és el cas.

Per la seva banda, la puntuació de la fase d'oposició es formarà amb l'aplicació de la fórmula següent:

$$QO = Q1+ Q2$$

On "QO" és la qualificació de la fase d'oposició, i "Q1"i "Q2" són les puntuacions del primer i segon exercici de la fase d'oposició, respectivament.

PRIMER EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 85 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 80 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició (annex I).

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Únicament superaran l'exercici els aspirants que obtinguin una qualificació mínima de 15 punts. Les puntuacions s'indicaran amb tres decimals. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 120 minuts.

Amb els resultats definitius del primer exercici, es podrà conformar una borsa provisional d'interins, que es pot emprar per nomenar personal funcionari interí per ocupar les possibles vacants de Graduat/da social. Aquesta borsa temporal quedarà sense efecte en el moment en què entri en vigor la borsa definitiva resultant del procediment selectiu (regulada a la base 12a).

SEGON EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de tres hores, i consistirà en la resolució diferents casos pràctics, relacionats amb el temari complet de l'oposició (Annex I) i relatius a les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la categoria de Graduat/da social, subescala tècnica.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús **dels textos legals**, que poden estar subratllats, però no comentats. No es permetrà la utilització de llibres de consulta o jurisprudència. La legislació aplicable serà la vigent el darrer dia de presentació d'instàncies per participar en el procediment.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

En aquest exercici es valoraran la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Aquest exercici es valorarà **fins a un màxim de 50 punts**, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 25 punts de mitjana aritmètica dels casos pràctics per superar-lo.

Cadascun dels casos pràctics es valorarà entre 0 i 50 punts, i el resultat global del segon exercici vindrà de l'aplicació de la mitjana aritmètica de les notes de cadascun dels casos. Si l'aspirant no obtingués un mínim de 20 punts sobre els 50 en cada cas pràctic, es considerarà "no apte" i no es realitzarà la mitjana aritmètica.

Embaràs de risc o part i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer qualsevol dels exercicis en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici o exercicis que hagin quedat ajornats, els quals no es podran demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el tribunal; en tot cas, el exercicis ajornats hauran de dur-se a terme un cop hagin desaparegut les causes de l'ajornament i sempre abans de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició.

FASE II: CONCURS DE MÈRITS. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 20 PUNTS.

La fase de concurs, amb una ponderació sobre la qualificació final del procediment del 20 %, comprendrà un barem de cinc apartats.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en aquesta base. Els mèrits es presentaran tal com s'estableix en la base tercera, en un termini de cinc dies hàbils des de la publicació del resultat definitiu de la fase d'oposició.

Conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els cinc apartats que componen la fase de concurs.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1) Major puntuació en la fase d'oposició.
2) Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.
3) Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
4) Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
5) Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat de titulacions acadèmiques de la fase de concurs.
6) Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat de cursos de formació de la fase de concurs.
7) Si persisteix l'empat, finalment es procedirà al sorteig.

La fase de concurs de mèrits tindrà una ponderació del 20 per cent sobre la qualificació final del concurs-oposició. El màxim a obtenir en aquesta fase es de 20 punts.

La qualificació del concurs (QC), ve donada per la següent fórmula:

$$QC= (QI + QII + QIII + QIV)$$

On "QC" és la qualificació de la fase de concurs, i "QI", "QII", "QIII" i "QIV" són les puntuacions del primer, segon, tercer, quart i cinquè apartat del barem de mèrits, respectivament.

Barem de mèrits.

a) Per serveis prestats a l´Administració Pública, com a graduat social o tècnic de personal. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l´article 2.3 de la Llei 40/2015, d´1 d´octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis prestats a l'Administració Pública i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

b) Per serveis prestats al sector privat i com autònoms, en llocs d´igual, similar o anàloga categoria a la qual s´opta: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

L'experiència en el sector privat o autònom, d'aquest apartat b), s'acredita obligatòriament adjuntant, a més de la vida laboral, el contracte de treball on consti la categoria o un certificat de l'empresa o del Col·legi de Graduats Socials, verificant que el grup de cotització a la vida laboral correspongui al Grup 1 o 2.

c) Per serveis prestats a l'Administració o sector privat, en llocs d'Administratiu al departament de personal: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

Els serveis prestats a les administracions públiques d'aquest apartat c), s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades. I per l'experiència en el sector privat d'aquest apartat c), s'hauran d'acreditar obligatòriament adjuntant, a més de la vida laboral, el contracte de treball on consti la categoria o un certificat de l'empresa, verificant que el grup de cotització a la vida laboral correspongui al Grup 5.

El límit temporal per valorar l´experiència professional, així com la resta de mèrits al·legats, serà la de publicació en el BOE.

II. Cursos de formació i perfeccionament **(màxim 4,5 punts).**

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les universitats públiques i les administracions públiques; es reconeixeran els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'INAP o per l'EBAP.

En tots els casos es valoraran quan el contingut estigui **directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça de Graduat/da social** objecte de la convocatòria, de manera que es pugui enquadrar inequívocament en qualsevol de les següents categories (relació exhaustiva):

1. Dret del Treball i Relacions Laborals

- Contractació laboral (tipologies, clàusules, bonificacions).
- Negociació col·lectiva i aplicació de convenis col·lectius.
- Temps de treball (jornades, hores extres, permisos, reduccions de jornada i conciliació laboral).
- Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball (acomiadaments, EREs, excedències).
- Drets sindicals i representació dels treballadors en l'empresa o l'administració.

2. Seguretat Social i Protecció Social

- Règim General de la Seguretat Social i Règims Especials.
- Afiliació, altes, baixes i cotització (càlcul de quotes, bases de cotització).
- Acció protectora: Prestacions i subsidis (incapacitat temporal (IT), naixement i cura de menor, jubilació, viduïtat, orfenesa).
- Desocupació (atur a nivell contributiu i assistencial).
- Infraccions i sancions en l'ordre social (actuació de la Inspecció de Treball).

3. Gestió de Recursos Humans i Nòmines

- Confecció de nòmines, rebuts de salaris i assegurances socials (Sistemes RED, SILTRA).
- Drets i deures del personal laboral de l'Administració Pública i de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).
- Polítiques de selecció, promoció i formació de personal.

4. Procediment Administratiu i Gestió Pública (Transversal)

- Procediment administratiu comú (Llei 39/2015 i Llei 40/2015).
- Protecció de dades de caràcter personal (RGPD) aplicada a la gestió de personal.
- Igualtat de gènere en l'àmbit laboral i plans d'igualtat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

- Estatut Bàsic de l'Empleat Públic RDL 5/2015 de 30 d'octubre
- Formació en eines ofimàtiques e informàtica de gestió administrativa
- Administració electrònica i competències digitals

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

a) 0,15 punts per cada crèdit ECTS (equivalent a 25 hores formatives) o 0,06 punts per cada deu hores de durada, quan el certificat n'acrediti l'aprofitament.
b) 0,03 punts per cada deu hores de durada, quan els certificats dels cursos n'acreditin l'assistència.
c) 0'10 punts per cada deu hores de durada quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. Si el curs no indica els crèdits o la durada no serà objecte de valoració.

Els diplomes o certificats que no indiquin ni crèdits ni hores formatives no es valoraran. Quan n'acreditin hores de formació, les hores que excedeixin dels múltiples de deu hores no s'acumularan entre elles.

Finalment, caldrà considerar l'antic crèdit LRU com a equivalent a deu hores formatives.

III. Coneixements de llengua catalana **(màxim 1,5 punt)**

- Nivell C2 de llengua catalana: 0,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA) de llengua catalana: 1 punt.

IV. Superació d'exercicis d'oposició en proves d'accés a la funció pública com a funcionari de carrera en l'administració local, autonòmica o estatal, en cossos o escales pertanyents al subgrup A2, categoria de Graduat/da social **(màxim 2 punts).**

- Per la superació d'un exercici d'oposició de procediment selectiu: 0,50 punts.
- Per la superació de dos exercicis d'oposició de procediment selectiu: 1,25 punts.
- Per la superació de tres o més exercicis del procediment selectiu, sempre que suposin la totalitat d'exercicis de la fase d'oposició del procediment selectiu: 2 punts.

No es valoraran, en cap cas, els exercicis de procediments selectius que executin les ofertes públiques d'ocupació per taxa addicional d'estabilització a l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ateses les peculiaritats pròpies d'aquests procediments excepcionals d'estabilització. Tampoc es tindran en compte els exercicis previs de llengua catalana realitzats per aspirants que no haguessin acreditat el nivell adient per participar-hi en el procediment corresponent.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant publicació en el Butlletí Oficial del resultat del procediment selectiu que inclogui el nombre d'exercicis superats o bé certificat de l'administració convocant que faci referència al procediment selectiu concret amb la indicació del nombre d'exercicis amb resultat d'apte/a.

S'entén als efectes de la valoració com a "superat", tot aquell exercici d'un procediment selectiu en què l'aspirant obtingués la qualificació mínima per a ser considerat com a "apte", amb independència que el nombre d'aspirants que pogués continuar en el corresponent procediment selectiu vingués donat per una qualificació "de tall" superior.

En cas d'empat

a) Tenir la nota més alta en el primer exercici.
b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, d'igualtat de dones i homes, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
c) Ser una dona víctima de violència de gènere.
d) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració Ajuntament Alcúdia.
e) Ser major de 45 anys.
f) Tenir més càrregues familiars.
g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig mitjançant la generació d'un codi 'hash' (emprant l'algoritme MD5). Aquest codi s'assigna a cada sol·licitud. La prelació final s'ordenarà segons el resultat d'aplicar l'algoritme ordenat de forma ascendent.

L'aplicació del criteri de prelació en relació amb les persones que al·leguin tenir càrregues familiars, es farà de la manera següent:

1r. Qui tingui més fills amb discapacitat.
2n. Qui tingui més fills menors d'edat.
3r. Qui tingui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.
4rt. Qui tingui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.
5è. Qui tingui més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En relació al reconeixement de les situacions de **violència de gènere**, aquestes s'acreditaran tal i com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere .

Base 7a. RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL CONCURS-OPOSICIÓ, PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES I PROPOSTA DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzat el concurs-oposició, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que l'han superat, amb la proposta de nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants que hagin obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També elevarà a la Batlia la seva proposta de la borsa de treball que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes en les proves superades, així com també les puntuacions obtingudes en la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superat tota la fase d'oposició.

La prelació en dita borsa vindrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs per aquells aspirants que hi hagin arribat.

El tribunal no pot proposar el nomenament com a funcionari en pràctiques d'un nombre de persones superior al de places convocades en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP. Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament com a tals, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de prelació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques en substitució de les qui hi renunciïn. També es podrà formular dita relació complementària en el cas que algun dels aspirants que realitzin la fase de pràctiques resulti "no apte" o renunciï durant la realització de l'esmentada fase.

Base 8a. RESOLUCIÓ DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES I REALITZACIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La Batlia, una vegada elevada la proposta indicada en el punt anterior, requerirà als aspirants indicats la presentació -en un termini de deu dies hàbils- de la documentació que a continuació s'indica.

La documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament d'Alcúdia o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Consistirà en els documents que a continuació s'hi indiquen, degudament compulsats o adverats -o mitjançant presentació dels documents originals-, llevat dels que ja estiguin en poder de l'Ajuntament d'Alcúdia:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que han abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació en el concurs-oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. Tot això sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial. En cas que no existís cap més aspirant que hagués superat la fase d'oposició per cridar, es declararia deserta la convocatòria per dita plaça.

El període de pràctiques consistirà en la realització efectiva de les tasques pròpies dels llocs oferts i sota la direcció de l'òrgan responsable del corresponent departament, que informarà al Tribunal Qualificador de l'acompliment de les tasques encomanades, per a la corresponent valoració del període de pràctiques.

Una vegada rebuda i comprovada la documentació indicada, la Batlia emetrà resolució amb el nomenament dels aspirants com a funcionaris en pràctiques, fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi.

Base 9a. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU I ADJUDICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL.

Finalitzat el termini de sis mesos des de l'inici del període de pràctiques, el Tribunal Qualificador emetrà acta de valoració dels aspirants, i elevarà a la Batlia proposta de nomenament com a funcionaris de carrera de tots els aspirants que hagin resultat aptes en la fase de pràctiques. En el cas que hi hagués algun o alguns aspirants que resulti/n no apte/s, l'òrgan competent podrà dictar Resolució per la qual nomeni funcionari en pràctiques, al següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de prelació.

A la vista de la proposta del Tribunal, es dictarà resolució per la qual s'ordenarà la publicació en el tauler d'anuncis del lloc web municipal de la llista de persones que han superat el procediment selectiu per a l'ingrés a la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

En la mateixa resolució es publicarà la relació de llocs que s'hi adjudicaran amb caràcter definitiu i que es correspondran amb els llocs en què s'ha desenvolupat el període de pràctiques.

Base 10a. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Una vegada publicada la resolució definitiva de les persones aprovades, les persones que hagin superat el concurs-oposició seran nomenades, per resolució de la Batlia, personal funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis del lloc web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Base 11a. PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ.

El personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtingui una destinació definitiva, no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

Base 12a. BORSA D'INTERINS.

Una vegada seleccionats els dos (2) aspirants que superen el procediment selectiu, la Batlia dictarà resolució per la qual es constituirà la borsa de treball resultant de dit procediment, per al nomenament de funcionaris interins, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de l'oferta pública que s'aprovi, que

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base tretzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en la base tretzena.

Base 13a. RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA D'INTERINS.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes públics, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia.
d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms o en els casos de força major.

Base 14a. NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí. L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la documentació indicada a la base octava anterior.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies hàbils.

La vigència màxima d'aquesta borsa s'estendrà fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi després d'aquesta derivada d'oferta pública per a l'ingrés en la subescala de tècnic d'administració especial d'aquest ajuntament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Base 15a. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

(Signat electrònicament: 27 d'octubre de 2026

La batlessa
Josefina Linares Capó)

ANNEX I
TEMARI

Part general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals, estructura i contingut bàsic. Els drets i els deures fonamentals. La Unió Europea: concepte i naturalesa jurídica. Les llibertats bàsiques comunitàries.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. Organització i funcionament. Especial referència a la funció legislativa: l'elaboració de les lleis.

Tema 3. L'Administració local: principis constitucionals i regulació vigent. Tipologia de les entitats locals. El principi d'autonomia local. L'organització territorial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La potestat normativa de les entitats locals.

Tema 5. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 6. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics; drets i obligacions en matèria de seguretat i salut a la feina.

Tema 8. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets de la ciutadania en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment: legitimació i capacitat d'obrar.

Tema 9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació. Nul·litat i anul·labilitat de l'acte administratiu. Les disposicions generals del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 10. La revisió dels actes en via administrativa: els recursos administratius. Principis generals, objecte, requisits i procediment administratiu en via recurs. Classes de recursos. Els recursos administratius a l'àmbit de l'Administració Local.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Tema 11. Llei 19/2013, del 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació.

Part específica

Tema 1. El dret del treball. Funció del dret del treball. El naixement i desenvolupament del dret del treball. Breu evolució del dret del treball a l'Estat espanyol. El dret del treball com a opció política. Característiques i problemes actuals del dret del treball.

Tema 2. Estructura del dret del treball: normes i relacions laborals. Àmbit d'aplicació del dret del treball. El dret del treball com a ordenament del treball personal, voluntari, dependent i per compte d'altri. Característiques bàsiques del dret del treball: autonomia del dret del treball; diferenciació entre dret públic i dret privat en el dret del treball; Dret comú o dret especial.

Tema 3. Fonts de l'ordenament laboral. La Constitució. Les normes internacionals. Les lleis nacionals. Els reglaments. Els convenis col·lectius. Acords conciliatoris i laudes arbitrals. El costum laboral. La potestat normativa de les comunitats autònomes.

Tema 4. El contracte de treball. Naturalesa jurídica del contracte de treball. Modalitats contractuals. Relacions laborals excloses de l'Estatut dels Treballadors i la seva regulació.

Tema 5. Modalitats contractuals. Contracte indefinit. Contracte temporal: tipologia. Contracte formatiu. Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional. Contractes a temps parcial.

Tema 6. La jornada de treball: fonaments de la limitació de la jornada. Règim jurídic de la jornada màxima. Les hores extraordinàries. La jornada ordinària i les jornades especials. L'horari de treball. El descans setmanal i el descans anual. Les festes laborals.

Tema 7. El salari: concepte i funció. Estructura salarial: salari base i complements. Les percepcions extrasalarials. Pagues extraordinàries. El caràcter privilegiat del crèdit salarial. L'embargament del salari: possibilitats i limitacions.

Tema 8. Modificació i suspensió del contracte de treball. Mobilitat funcional i geogràfica. Modificacions substancials del contracte de treball. Suspensió del contracte de treball: causes i efectes. Les excedències.

Tema 9. Extinció del contracte de treball. Extinció per voluntat de la persona treballadora. Extinció per voluntat conjunta de totes dues parts. Extinció per voluntat de l'empresari: per causes objectives o per acomiadament. Causes de l'acomiadament disciplinari. Forma, lloc i temps de l'acomiadament disciplinari.

Tema 10. La llibertat sindical. Regulació i contingut. Llibertat sindical individual. Llibertat sindical col·lectiva. Tutela de la llibertat sindical. Capacitat processal dels sindicats. Responsabilitats dels sindicats. Els drets sindicals a l'empresa.

Tema 11. La negociació col·lectiva. Normativa constitucional. Unitats de negociació. Legitimació per negociar. Adhesió i extensió dels convenis col·lectius. Contingut dels convenis. Durada dels convenis col·lectius. La negociació col·lectiva dels funcionaris públics.

Tema 12. Elaboració de la nòmina del personal laboral i del personal funcionari, diferències. Normativa, conceptes; tipus de retribucions, salari íntegre, deduccions, salari líquid, aportacions a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa. Nòmines en situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, suspensió provisional de sou i feina, vaga.

Tema 13. La Seguretat Social a la Constitució Espanyola de 1978. El text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, RDL 8/2015, de 30 d'octubre. Estructura i contingut. Règim economicofinancer. Fonts de finançament.

Tema 14. Camp d'aplicació i composició del sistema de la Seguretat Social. Règim General: àmbit subjectiu d'aplicació. Inclusions i exclusions. Règims especials: enumeració i raons que en justifiquen l'existència.

Tema 15. Constitució de la relació jurídica d'assegurament. Inscripció d'empreses. Afiliació. Altes i baixes. Procediments i terminis. Conveni especial i altres situacions assimilades a l'alta. Alta de ple dret.

Tema 16. Cotització. Subjectes obligats i subjectes responsables. Naixement, durada i extinció de l'obligació de cotitzar. Tipus de cotització. Determinació de les bases de cotització al Règim General. Situacions especials. Bonificació i reducció de quotes.

Tema 17. Les contingències objecte de cotització i el tractament. Quota empresarial i quota a càrrec de la persona treballadora. Contingències comunes. El mecanisme d'equitat intergeneracional. Accidents de treball i malalties professionals. Atur. Fons de Garantia Salarial. Formació professional. Cotització addicional per hores extraordinàries. Bonificacions i correccions de la quota. Quota de solidaritat.

Tema 18. Recaptació. Termini, lloc i forma de liquidació de quotes. Ingressos fora de termini. Recaptació en via executiva: procediment. Ajornament del pagament de quotes. Procediment.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Tema 19. Accident de treball i malaltia professional. Concepte i causes que motiven aquesta situació. Accident in itinere.

Tema 20. Incapacitat temporal. Concepte i causes que motiven aquesta situació. Persones beneficiàries. Naixement, durada i extinció del dret.

Tema 21. Naixement i cura de menor: prestacions i durada. Risc durant l'embaràs. Situació protegida. Assistència sanitària de la Seguretat Social.

Tema 22. Incapacitat permanent en la modalitat contributiva. Concepte. Graus. Persones beneficiàries. Naixement, durada i extinció del dret. Lesions permanents no incapacitants.

Tema 23. Jubilació en la modalitat contributiva. Concepte. Requisits. Especial referència a l'edat de jubilació. Suspensió i extinció de la prestació. La jubilació no contributiva. La jubilació parcial.

Tema 24. La protecció per desocupació. Situacions legals de desocupació. Nivell contributiu: requisits. Durada i extinció. Nivell assistencial: requisits, durada i extinció (Real Decreto-ley 2/2024). Incompatibilitats.

Tema 25. La col·laboració en la gestió de la Seguretat Social. Les mútues col·laboradores amb la Seguretat Social. Col·laboració obligatòria i voluntària de les empreses.

Tema 26. El sistema espanyol d'ocupació pública. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tema 27. El personal al servei de les administracions públiques. Concepte i classes de treballadors públics. Règim jurídic. Personal eventual i personal directiu. Classes de personal al servei de l'Administració local.

Tema 28. Règim jurídic regulador de la funció pública local. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les corporacions locals.

Tema 29. Òrgans competents en matèria de funció pública local. Especial referència a les competències locals.

Tema 30. Accés a la funció pública. Oferta d'ocupació pública. Principis constitucionals d'accés a la funció pública. Requisits. Sistemes selectius: oposició, concurs oposició. concurs. Contingut bàsic de les bases de l'oferta d'ocupació pública. L'accés a la funció pública de les persones nacionals dels Estats membres restants de la Unió Europea.

Tema 31. Planificació de recursos humans, estructuració de l'ocupació pública, relacions de llocs de treball i registre de personal.

Tema 32. La carrera administrativa. Concepte, significat i modalitats de la carrera administrativa. Els aspectes personals de la carrera: grups, escales, subescales, classes, especialitats. El grau personal.

Tema 33. La provisió de llocs de treball del personal funcionari a l'àmbit de les administracions públiques locals. Sistemes. Procediment de selecció de personal funcionari interí.

Tema 34. La provisió de llocs de treball del personal laboral. Sistemes i especialitats.

Tema 35. La mobilitat i el trasllat de lloc de treball per interès de l'Administració local i per voluntat de la persona empleada.

Tema 36. Drets del personal empleat públic. Drets de caràcter col·lectiu. Regulació legal. El dret de sindicació. Dret a la negociació col·lectiva. Dret de reunió.

Tema 37. El dret de vaga i la funció pública.

Tema 38. Drets del personal empleat públic. Drets de caràcter individual. Drets de naturalesa estatutària. Dret a la formació.

Tema 39. El règim retributiu del personal empleat públic al servei de l'Administració local. Regulació. Estructura de les retribucions del personal funcionari i del personal laboral al servei de l'Administració local. La carrera professional. Bestretes reintegrables. Els Pressuposts Generals de l'Estat (PGE).

Tema 40. Reconeixement de serveis previs a l'Administració pública en relació amb el personal funcionari i tractament específic del personal laboral.

Tema 41. El teletreball. Marc normatiu . Requisits per accedir al teletreball. Procediment d'autorització. Règim jurídic.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

Tema 42. Deures del personal empleat públic de l'Administració local. Normativa aplicable. Enumeració dels deures del personal funcionari. Principis ètics i de conducta.

Tema 43. Les situacions administratives del personal funcionari. Servei actiu, serveis especials, excedències, suspensió de funcions, canvi de situació administrativa, reingrés al servei actiu.

Tema 44. La pèrdua de la condició de funcionari públic local. Extinció de la relació funcionarial.

Tema 45. Empleats públics de l'Administració local: jornada i horari de treball. Interrupcions de la jornada laboral. Permisos retribuïts i permisos no retribuïts.

Tema 46. Les incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 47. La responsabilitat disciplinària i el règim disciplinari. Faltes i sancions. Prescripció. Procediment sancionador.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: _____ Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____ DNI/NIF: _____

Domicili:_____ (a efectes de notificació)

Localitat:_____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotasignat, major d'edat, davant vostè compareix i com millor procedeixi

EXPÒS:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura de dues (2) places vacants de funcionari de carrera, de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia, subgrup A2, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, publicada en el BOIB Núm.: ___/202_, de data __ de _____.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL

TÍTOL DE _____

Segon.- Que aporta els següents documents:

- Còpia digitalitzada del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, o passaport; en vigor).
- Còpia digitalitzada del títol acadèmic exigit en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Còpia digitalitzada del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigit C1 de llengua catalana. La no acreditació serà causa d'exclusió de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA: Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura pel torn lliure, mitjançant concurs-oposició, de 2 places vacants de funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, _____ de _____ de 2.026

Signatura

A LA SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

ANNEX III
AUTOBAREMACIÓ

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM APARTAT 12 PUNTS)

	PUNTS PER MES	MESOS	PUNTS
Serveis prestats a l'Administració Pública com a graduat social / Tècnic de personal	0,25		
Serveis prestats al sector privat i autònoms llocs d'igual, similar o anàloga categoria	0,20		
Serveis prestats a l'Administració o sector privat, en llocs d'Administratiu al departament de personal	0,05		
TOTAL PUNTS			

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM APARTAT 4,5 PUNTS)

CURS APROFITAMENT	HORES	PUNTS
CURS ASSISTÈNCIA		
CURS IMPARTICIÓ		
TOTAL PUNTS		

3. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (MÀXIM APARTAT 1,5 PUNT)

NIVELL DE CERTIFICAT	PUNTS
TOTAL PUNTS	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580

4. SUPERACIÓ D'EXERCICI D'OPOSICIÓ (MÀXIM APARTAT 2 PUNT)

	PUNTS
TOTAL PUNTS	

RESUM TOTAL PUNTUACIÓ AL·LEGADA

	PUNTS
APARTAT 1	
APARTAT 2	
APARTAT 3	
APARTAT 4	
TOTAL PUNTS	

Alcúdia, a ____ de _____ de 2026.

Signatura:

A LA SRA. BATLESSA D'ALCÚDIA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/138/1231580