

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

12510

Aprobación Bases de la creación mediante concurso de méritos de una bolsa de trabajo reservado a personas con discapacidad para la provisión de UNA (1) plaza de peón medioambiental de la plantilla laboral de este Ayuntamiento con sujeción a las siguientes

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2021 aprobó, las Bases de la creación mediante concurso de méritos de una bolsa de trabajo reservado a personas con discapacidad para la provisión de UNA (1) PLAZA DE PEÓN MEDIOAMBIENTAL de la plantilla laboral de este Ayuntamiento y se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears el acuerdo adoptado y la convocatoria de subvenciones, para su difusión y conocimiento público de conformidad con 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. (TRLEBEP)

BASES DE LA CONVOCATORIA POR LA CREACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA BOLSA DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN MEDIOAMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

La Constitución de 1978, en su artículo 49, insta a los poderes públicos a realizar políticas que garanticen a los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales su completa realización personal y su total integración social, se amplía especialmente para gozar de los derechos que el título Y otorga. a todos los ciudadanos derechos éstos que han servido de fundamento a la Ley 51/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, que modificó la disposición adicional decimonónica de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas. para la Reforma de la Función Pública, e introduzca en la oferta de empleo público de cada año la reserva de una vez no inferior al cinco por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

Dentro de este marco, el Ministerio de Administraciones Públicas, a través del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, reguló el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el su objetivo es fomentar la práctica de acciones positivas que favorezcan la igualdad de oportunidades, sin perjuicio de la igualdad de condiciones de acceso que debe imperar entre los candidatos a la cobertura de puestos de trabajo en el empleo público.

Ahora bien, se hace preciso destacar que la presente convocatoria se reserva a personas con discapacidad, pues las pruebas a superar no pueden coincidir con las que habitualmente se establecen en los procesos selectivos de acceso a la función pública, sino que lo hacemos. se trata de seleccionar a quien mejor se adapta a los requerimientos del puesto de trabajo, consistentes en habilidades manuales y actitudes sociales, sólo apreciables a través de pruebas que, necesariamente, deben combinar la objetividad en su planteamiento con la personalidad de aspirante.

En consecuencia y de conformidad con lo preceptuado en 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que deben ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, se convoca **una bolsa de trabajo reservado a personas con discapacidad para la provisión de UNA (1) PLAZA DE PEÓN MEDIOAMBIENTAL de la plantilla laboral de este Ayuntamiento con sujeción a las siguientes**

BASES

Base Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Peón Medioambiental reservada para discapacitados vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puigpunyent

La plaza referida está adscrita al Área de Servicios a la Ciudadanía, Departamento de RSU y tiene encomendadas las funciones para este tipo de puesto y descrita en la ficha correspondiente de la Relación de puestos de trabajo.

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes al grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y otras retribuciones que



corresponden con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acuerdo o pueda acordar.

1.2. La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento del año 2021 así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concursos de méritos y se regirá por las normas de las presentes bases y textos normativos que se incluyen en la aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sujeta al Régimen General de Incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal de la Administración Pública

1.3. Ejercerá las funciones propias del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidas en la Estructura organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal, especialmente la gestión del punto verde y apoyo a la brigada de RSU, así como realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado por razón del puesto de trabajo.

1.4. Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida por, en su caso, futuros nombramientos que resulten necesarios según se describe en la Base undécima de las presentes bases.

Base Segunda.– Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo que establece esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Convenio Colectivo vigente para el personal del Ayuntamiento de Puigpunyent y otras disposiciones que resulten de aplicación.

Base Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición habrá que reunir los siguientes requisitos:

a.– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.– Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, si procede, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d.– Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel B1, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente. En caso de no poder acreditar documentalmente los correspondientes conocimientos, se realizará una prueba específica de lengua catalana, que tendrá carácter





obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apta o no apta. La duración del ejercicio será determinada por el técnico/a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

e) Tener una discapacidad reconocida, igual o superior al 33% que no le imposibilite para el desempeño del puesto.

f.- No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. 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.

Todos los requisitos mencionados deben poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

Base Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitante tomar parte en la oposición, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión que en caso de ser nombrados, se dirigirán al sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOIB

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/las aspirantes.

Las instancias se presentarán en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

4.2. El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas será 20 €, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 1.1 «Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos» del Ayuntamiento de Puigpunyent

Están exentas del pago de la tasa las personas que figuren como desempleados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de la convocatoria publicada en el BOIB sean beneficiarios o solicitantes (con un mes de antelación) de pensión no contributiva.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

El devengo de la tasa y la obligación de contribuir se produce en el momento de la presentación de la instancia que da derecho a la participación en el procedimiento selectivo.

4.3. El pago del importe de estos derechos de examen se podrá realizar en la

Tesorería municipal y/o mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

ES48 2100 4397 19 0200001579

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes se podrá subsanar en el plazo de diez días hábiles indicado en la base 5.2.

4.4. Acceso de las personas con especiales dificultades. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que necesiten para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deben formular al modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo.

4.5. A la solicitud se acompañará la siguiente Documentación:

a.- Documento Nacional de Identidad (DNI o NIE).

b.- Título académico requerido.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a lo especificado específicamente deberán citar la disposición legal en la que se reconozca esta equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en este sentido. Asimismo, quien esté en



condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a obtenerlo.

c.- Resolución de reconocimiento de discapacidad en la que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

d. Justificante del pago de los derechos de examen. Todos los documentos a que se refiere este apartado, incluido el justificante de pago de la tasa, deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El presentar instancia solicitante tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Base Quinta.- Admisión de las personas aspirantes

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación para rectificaciones, subsanar errores o posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

2.- La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3.- En la misma resolución se fijará la fecha y la hora de realización de la prueba específica de lengua catalana, para aquellas personas que no hayan acreditado documentalmente estar en posesión del certificado exigido en la base tercera, quedando convocadas las personas aspirantes por a la realización del ejercicio con la exposición de la resolución en el tablón de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento. La prueba será calificada de apto o no apto e implicará la eliminación del aspirante. Se concederá un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones.

4. Una vez transcurrido el plazo anterior, el Alcalde dictará una Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Base Sexta.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por tres personas con titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, designadas por el Alcalde:

- Presidenta del tribunal: la secretaria interventora de la corporación
- Suplente: un funcionario de carrera de la corporación.
- Vocal 1: un funcionario de carrera de la corporación.
- Suplente: un funcionario de carrera de la corporación.
- Vocal 2: un trabajador de la brigada municipal de recogida selectiva.
- Suplente: un trabajador de la brigada municipal de recogida selectiva.

2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, con voto de calidad.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretaria.

5.- Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

6.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Base Séptima.- El proceso de selección de personal constará de dos fases, al objeto de valorar la idoneidad de los candidatos al perfil del puesto ofertado y que consisten en: valoración de los méritos, y entrevista personal.

1º. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

La puntuación máxima de la fase de concurso será de: **25 puntos.**



Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo.

1.- Experiencia profesional (hasta 15 puntos)

En este apartado se valorarán:

- a) los servicios prestados en la Administración Local y que estén relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, similar, o superior, a razón de 0,125 puntos por mes de servicios prestados
- b) los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública de ámbito estatal o autonómico, y que estén relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto igual, similar, o superior, a razón de 0,080 puntos por mes trabajado.
- c) los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases, a razón de 0,060 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se tendrán que acreditar mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que deben constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración. A este certificado deberá acompañarse informe de vida laboral, a efectos de apreciar hipotéticos coeficientes de parcialidad sobre la jornada habitual de la Administración donde se hayan prestado los servicios aducidos.

Los servicios prestados en el ámbito privado se acreditarán mediante certificado de vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los documentos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

2) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 2 puntos):

Este apartado será valorado según el baremo:

- Certificado nivel C1 0,5 puntos.
- Certificado nivel C2 1,0 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo ...1,5 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un mayor nivel de conocimiento, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

3) Acciones formativas (hasta 8 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta. Se valorará en todo caso, el curso básico de prevención de riesgos laborales y los cursos en materia de igualdad.

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

Este apartado será valorado según el baremo:

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

3er. ENTREVISTA PERSONAL (5 puntos):

El tribunal llevará a cabo una entrevista para valorar la idoneidad del perfil de la persona aspirante hacia el puesto de trabajo.

Base Octava.- Resolución del concurso

1.- El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.



2.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito “experiencia profesional” y, si persiste, se resolverá por sorteo.

3.- Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación provisional de las personas que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

2.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra la citada lista.

3.- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que resulten convenientes.

4.- La resolución de constitución de la bolsa debe publicarse en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Base Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse al puesto de trabajo.

3.- La persona propuesta por la contratación deberá manifestar, por el mismo medio, su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores al del envío por parte del Ayuntamiento del correo electrónico.

4.- Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al correo enviado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo y se avisará al siguiente de la lista.

5.- No obstante el apartado anterior, no se excluirá de la bolsa a aquellas personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita y que aleguen y justifiquen documentalmente en el plazo de tres días hábiles a contar desde el envío por correo electrónico de la propuesta de nombramiento, la concurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento para la selección del personal funcionario interino servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, siempre en términos referidos al Ayuntamiento de Puigpunyent.

6.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía.

Base Decena.- Presentación de documentos y contratación

1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad a la contratación deberá presentar, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al que manifieste la conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo para presentar las solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases 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.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad.
- d) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- e) Certificado médico acreditativo del grado de discapacidad y que éste no impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

2.- Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, salvo en casos de fuerza mayor, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas las actuaciones anteriores, con exclusión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

3.- Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido, el Alcalde efectuará la contratación de la persona propuesta y deberá



incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la contratación.

Undécima.- Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación de la resolución de constitución en el BOIB. Una vez transcurrido este período, la bolsa perderá su vigencia y no podrá reactivarse.

Duodécima.- Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Puigpunyent (www.puigpunyent.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Contra la convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.ajpuigpunyent.net

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puigpunyent, 9 de noviembre de 2021

El alcalde

Antonio Marí Enseñat





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono nº., correo electrónico

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/aria medioambiental reservado a personas con discapacidad del Ayuntamiento de Puigpunyent, los cuales han sido publicado en BOIB núm. de fecha

2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria
- Fotocopia compulsada del carné de conducir B.
- Resguardo del ingreso de los derechos de participación o certificado emitido por el SOIB que acredite estar inscrito como persona desempleada.
- Fotocopia compulsada del certificado de lengua catalana
- Dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, y que éste no impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Documentos acreditativos de los méritos: fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos de la cláusula séptima.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/a de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Puigpunyent, ____ de _____ 2021

(Firma)