



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

**5374*****Bases de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo complementaria de oficial 1a. de mantenimiento (Personal laboral, contrato temporal)***

La junta de gobierno local, en sesión de 31 de mayo de 2023, ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa complementaria de oficial 1a. de mantenimiento (contrato laboral de duración determinada), que se transcriben.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, o bien puede interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. En el caso de optar por interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que el primer no haya sido resuelto y notificado o hasta que, transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya adoptado y notificado una resolución expresa, se entienda desestimado por silencio. Aun así, se puede interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello, de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa-administrativa.

Alaró, 31 de mayo de 2023

**El alcalde**

Llorenç Perelló Rosselló

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIO (A LA DEL EXP. NÚM. 59/2022) DE OFICIAL 1a. DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL, CONTRATO TEMPORAL)**

(Exp. núm. 643/2023)

**1ª.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Tipo de personal: personal laboral

Denominación: oficial 1ª de los servicios de mantenimiento

Tipo de contrato: temporal, de duración determinada (artículo 15 del RDL 2/2015)

Normativa: convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Alaró, de 13 de marzo de 2003 (exp. núm. 908-2003).

Estatuto de los trabajadores (RDL. 2/2015)

Características: mantenimiento y limpieza vías públicas, alumbrado, zonas ajardinadas, colegio público, polideportivo municipal, estación depuradora, caminos municipales, mobiliario y equipamiento urbano, señalización, infraestructura, equipamientos y edificios o instalaciones municipales existentes o que puedan construirse.

Forma de acceso: concurso

Grado de conocimiento de la lengua catalana: B2

Horario y jornada laboral: 37 horas y 30 minutos / semana; de lunes a viernes, jornada continua

Período de prueba: 15 días

Retribución: 1.278,71 € /mensuales (14 pagas/año)

trienio: 30,62 €/mensuales

## **2a. NORMAS GENERALES.**

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en lo que sean de aplicación.

## **3a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

- a) Mayor de edad.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su caso, deberá adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.
- d) Tener el permiso de conducción de vehículos B.Ç
- e) Estar en posesión del título B2 de grado de conocimiento de la lengua catalana.
- f) No haber sido separado del servicio de la administración pública, ni encontrarse inhabilitado.
- g) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza.
- h) Haber abonado la tasa por derechos de participación en el procedimiento selectivo.

La tasa por participación en esta convocatoria, o derechos de examen, es de 20 €, que deberán hacerse efectivos mediante ingreso en algunas de las cuentas bancarias de titularidad municipal siguientes:

Caixabank ES76 2100 0101 4102 0000 1009  
Banca March ES69 0061 0018 8200 0612 0188

(Para reducciones de la cuota de la tasa ver la ordenanza de 30 de julio de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020).

Con la finalidad de atender la necesidad de la contratación se puede participar en este procedimiento a pesar de que no se cumplan alguno de los requisitos indicados en los apartados "d" y "e". Las personas aspirantes que se encuentren en este supuesto se integrarán en una tercera bolsa que solo será de aplicación cuando ninguna de las personas disponibles incluidas en las bolsas primera y complementaria acepte la oferta de trabajo.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas deben hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, deben declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

## **4ª. SISTEMA SELECTIVO.**

Concurso.

5ª. BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima: 15 puntos).

- a) Servicios prestados a la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece (tareas de oficial 1a.): 0'10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- b) Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece (tareas de oficial 1a.): 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados a una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente o el contrato laboral y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Deberá constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.

La forma de acreditar los servicios prestados al sector privado será mediante un certificado de empresa o contrato laboral, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente cotejada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 176.4 del RDL 781/1986, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desarrollo de un puesto de trabajo reservado a un personal eventual.

No se valorará la experiencia profesional si no se acredita con los dos tipos de documentos descritos:

- Servicios prestados como personal funcionario: certificado de servicios prestados e informe de vida laboral.
- Servicios prestados como personal laboral de las administraciones públicas o en el sector privado: contrato laboral o certificado de empresa e informe de vida laboral.

B) FORMACIÓN REGLADA. (Puntuación máxima: 6 puntos).

Formación profesional, técnico superior en las familias de Edificación y obra civil, Energía y agua, Instalación y mantenimiento, y Electricidad y electrónica: 3 puntos.

Formación profesional de grado medio, certificado de profesionalidad en las familias de Edificación y obra civil, Energía y agua, Instalación y mantenimiento, y Electricidad y electrónica: 1'5 puntos.

Bachillerato: 1 punto.

Diplomatura universitaria: 0'60 puntos.

Grado o licenciatura universitaria: 0'90 puntos.

C) FORMACIÓN NO REGLADA. (Puntuación máxima: 4 puntos).

a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos o promovidos por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centros oficiales u homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0'005 puntos por cada hora, hasta un máximo de 4 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0'005 puntos por curso.

En caso de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una sola vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de aquellas.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de aprovechamiento o de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'001 puntos por cada hora, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0'001 puntos por curso.

En caso de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una sola vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

D) PERMISO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS. (Puntuación máxima: 1'50 puntos).

BE: 0'50 puntos

C1: 1 punto

C: 1'50 puntos

No se valorarán de forma acumulativa.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada del carné de conducir.

E) CONOCIMIENTO DE CATALÁN. (Puntuación máxima: 0'40 puntos)

Nivel C1: 0'20 puntos

Nivel C2: 0'30 puntos

Nivel LA: 0'10 puntos

Los conocimientos en lengua catalana no serán acumulativos exceptuando el del Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado.

El tribunal podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

## 6ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deben cumplimentar una solicitud ajustada al modelo previsto en el anexo de estas bases.

Las solicitudes deben presentarse preferentemente en el registro electrónico de este ayuntamiento o en el resto de registros electrónicos de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento ([www.ajalaro.net](http://www.ajalaro.net)).

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, además de los datos de identificación, incluirán una declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente y firmada, las personas aspirantes deben presentar:

- Una copia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser españolas, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Una copia de la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida.
- Una copia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido. Se reconocerán los certificados expedidos por la EBAP o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o los equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana.
- El justificante del pago de la tasa y, si procede, de la circunstancia que da derecho a la cuota reducida
- Una copia del permiso de conducir.
- Relación de los méritos alegados y copia de la documentación que los acredite.

Los méritos deben acreditarse y deben valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En





ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

#### **7ª. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará en el plazo máximo de diez días hábiles, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y de los excluidos. Las relaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

#### **8ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Presidente: Ramón Juárez Cacho, coordinador de mantenimiento y limpieza

Suplente: Pau Vidal Capellà, oficial 1ª del servicio de mantenimiento

Vocales: Jaume Nadal Bestard, secretario del ayuntamiento

Amador Calafat Colomar, oficial 1ª electricista

María del Carme Rayó Guasp, tesorera

Suplentes: Yolanda Ballester Simonet, arquitecta municipal

María Magdalena Deyá Abrines, auxiliar de administración

Catalina Vicens Coll, auxiliar de administración

Secretario: Bartomeu Amengual Jaume, técnico de administración general

Suplente: Francisca Maria Borrás Gelabert, administrativa

Categoría: D, o cuarta.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **9ª. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y BOLSA DE TRABAJO.**

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de esta corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación final acumulada, será preferente el aspirante que tenga más puntuación en el apartado a), seguido del b), del c) y del d). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Esta bolsa tiene el carácter de complementaria de la constituida el pasado ejercicio (exp. núm. 59/2022).

En el plazo de tres días a partir de la publicación del resultado o de la notificación a la persona a contratar, ésta deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

Esta bolsa también servirá, si procede, para cubrir interinamente la plaza de mantenedor del polideportivo municipal. En este caso, la jornada será de lunes a sábado.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en las selecciones realizadas.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique la resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

#### **10ª. INCIDENCIAS.**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **11ª. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Las personas que presenten una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Alaró trate sus datos personales a efectos de tramitar este procedimiento selectivo de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos



de carácter personal.

## 12ª. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, la convocatoria y todos los actos administrativos que deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre.





## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN UN PROCESO SELECTIVO

Nombre y apellidos:  
DNI/NIE/otros:  
Domicilio:  
Teléfono:  
Dirección electrónica:

### EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo complementaria (a la del expediente núm. 59/2022) de oficial 1a. de los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento de Alaró; convocatoria y bases publicadas en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)* núm. \_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

2.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en las bases para participar en esta convocatoria y, en concreto, los siguientes:

- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

3.- Que aporte la siguiente documentación:

- Documento de identificación personal
- Titulación académica exigida como requisito
- Certificado de conocimiento de la lengua catalana
- Justificante del pago de la tasa para participar en el procedimiento selectivo.
- Permiso de conducir
- Relación de los méritos alegados y documentación acreditativa.

4.- Que la información expresada y la documentación aportada es cierta, de lo cual me hago responsable a todos los efectos.

Por todo ello,

### SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo complementaria (a la del expediente núm. 59/2022) de oficial 1a. de los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento de Alaró.

(Lugar y fecha)

(Firma)

### SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

*Información básica sobre protección de datos*

*Responsable: Ayuntamiento de Alaró (P0700100A)*

*Finalidad: Tramitar procedimientos administrativos y actuaciones administrativas derivadas.*

*Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.*

*Destinatarios: Se cederán datos, si procede, a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.*

*Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.*

*Información adicional: <https://ajalaro.sedelectronica.es/privacy>*

