



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENC

12006

Bases que tienen que regir la constitución, mediante concurso, de una bolsa extraordinaria y urgente de peones/se, para cubrir las necesidades o sustituciones de la plantilla de personal

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de estas bases es la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral con denominación “Peón/la de mantenimiento”, grupo AP, para cubrir vacantes, sustituciones y cualquier otro tipo de contingencia temporal que se dé en este grupo al Ayuntamiento de Estellencs

El procedimiento de selección será el concurso, y se regirá por convocatoria pública atendiendo los principios de mérito, igualdad y capacidad, ajustando- se a aquello dispuesto en las presentes bases reguladoras, en cumplimiento del principio de publicidad.

SEGUNDA- FUNCIONES

1. Con carácter general, corresponde a este puesto de trabajo, realización de tareas de: paleta; jardinería, desbroce de caminos y poda de árboles; utilización de maquinaria diversa; mantenimiento y limpieza de las calles, espacios públicos e instalaciones y equipaciones; apoyo a ferias, fiestas y acontecimientos deportivos.
2. Tareas de mantenimiento y pequeñas reparaciones del sistema de abastecimiento de agua potable (Vigilancia y lecturas del sistema de aguas municipal, reparación de escapes leves, control,...) así como control de las obras de reparación que ejecuten empresas externas.
3. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipaciones municipales y de la vía pública: ejecutar tareas básicas de mantenimiento de las instalaciones y las equipaciones municipales, la vía pública, así como cargas y descargas, traslados de materiales, medios y limpieza de obras.
4. Controlar el correcto estado de las instalaciones y/o equipaciones municipales:
 - Comunicar los desperfectos y las incidencias que se puedan producir a sus superiores y proponer su reparación.
 - Emplear las herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como tener cura de su reparación y su estado de conservación.
 - Realizar tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas.
5. Realizar tareas de transporte de materiales con vehículos, en su caso:
 - Transportar el material necesario y, si se tercia, hacer el pedido al proveedor.
 - Tener cura del buen mantenimiento de los vehículos que emplea para el desarrollo de las tareas encomendadas.
6. Velar por la seguridad y la salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar su nacionalidad con un documento vigente y el ser permiso de residencia y de trabajo, en su caso.
2. Tener 16 cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del certificado de escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificado su escolarización. En caso de invocar un título equivalente al exigido, corresponde al aspirante su acreditación, mediante norma legal o certificación expedida





por el Ministerio estatal con competencias en materia de educación. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tienen que estar acompañadas de la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.

4. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

5. Carnet de conducir clase B y compromiso de aportar vehículo propio según las disponibilidades del servicio. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado A2, mediante la aportación del certificado o documento librado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

7. Haber satisfecho el pago de la tasa de 26,35€ dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, publicada al BOIB numero 10 de fecha 21 de enero del 2023. El pago ha realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN ES6701825941490201519375.

CUARTA. -Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que figura en el anexo Y de estas bases y tienen que ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Estellencs. Se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de ahora en adelante LPACAP.

4.1.1 El plazo para presentar las solicitudes es de manantial (10) días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.1.2 Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se tendrá que aportar, la siguiente documentación:

a) Una fotocopia cotejada del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.

b) Fotocopia carné de conducir B1.

c) Fotocopia de los méritos alegados. Los méritos que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias.

d) Solicitud de admisión al procedimiento selectivo (Anexo Y). En el caso de la no presentación de este documento no se considerará presentada la solicitud correctamente.

4.2. Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

QUINTA.- Admisión de personas aspirantes.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 3 días hábiles.

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

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección.

Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibilitaran su acceso



a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirando en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. -Tribunal calificador.

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocales, actuando todas ellas con voz y voto. La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de tercera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a la publicación de la lista

definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para abstenerse o recusar los miembros del tribunal calificador.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

SÉPTIMA. -Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso. La puntuación máxima es de 40 puntos.

Los méritos, que irán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación fotocopias en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Estellencs y en el mismo orden que figura en el baremo.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán los que se indican a continuación:

FASE PRIMERA.- CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

7.1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos):

a) Por haber prestado servicios a la Administración Pública, o a sus organismos públicos, como funcionario de carrera o interino o laboral de la misma categoría profesional como peón/la de mantenimiento: 0'3 puntos por mes de servicios prestados.

7.2.- Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos):

7.2.1.- Titulación 10 puntos

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.....2,5 puntos

Bachillerato o equivalente.....2,5 puntos

Ciclo formativo de grado medio de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; instalación y mantenimiento;



jardinería, edificación y obra civil; madera amueble y corcho2,5 puntos
Ciclo formativo de grado superior de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; instalación y mantenimiento;
jardinería; edificación y obra civil; madera, mueble y corcho.....2 ,5 puntos

7.2.2- Català... 5 puntos

Por el nivel B1: 1 puntos

Por el nivel B2: 2 puntos

Por el nivel C1: 3 puntos

7.2.3 Cursos de formación..... 5 puntos

La formación se acreditará mediante la aportación del certificado de la acción formativa emes por el organismo pública o privado correspondiendo con indicación de las horas lectivas.

a) Los cursos, jornadas y seminarios de formación superados con certificación de aprovechamiento, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se computan hasta un máximo de 3 puntos, según la escala siguiente:

Por cada curso de 5 a 30 horas 0,20 puntos

Por cada curso de 31 a 60 horas 0,35 puntos

Por cada curso más de 60 horas 0,50 puntos

b) Los cursos, jornadas y seminarios de formación con certificado de asistencia, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se puntúan hasta un máximo de 2 puntos, según la escala siguiente:

Por cada curso de 5 a 30 horas 0,10 puntos

Por cada curso de más de 30 horas 0,20 puntos

No se valorarán como méritos ni las titulaciones académicas exigidas a la convocatoria ni las de nivel inferior necesarias para conseguir otros de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admiten las reconocidas por el Ministerio competente en materia de educación del Gobierno del Estado español, con carácter general y válidas a todos los efectos.

OCTAVA.- Relación de aspirantes y presentación de documentos.

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de los aspirantes por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y las enmiendas que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, contadores desde la finalización del periodo de reclamaciones

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aspirantes para constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se

produzca la necesidad de contratación de duración determinada de personal laboral.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. -Funcionamiento de la bolsa.

9.1- Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

9.1.1 Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 9.4.

9.1.2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.



9.2- En caso de haber una necesidad de contratación, se tiene que ofrecer el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del lugar para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se gritará la siguiente persona disponible. Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

9.3- Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de los gritados hechos o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia.

9.4- A las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

9.5- Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento el acabado de las situaciones previstas en el punto 9.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada.

9.6- La posterior renuncia de una persona contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo a otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

9.7- El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

DECENA. -Vigencia de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años, contadores a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre el anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se tiene que reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

UNDÉCIMA. -Presentación de documentos.

a) Los aspirantes gritados que den su conformidad a su contratación o nombramiento tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no los han presentado, los documentos siguientes:

- a) DNI, NIE o documento acreditativo de la nacional
- b) Titulación o certificación académica original que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Carnet de conducir clase B y compromiso de aportar vehículo propio según las disponibilidades del servicio.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra

- a) de la base 2.^a, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.



Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo de casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DOCENA. -Recursos e impugnación.

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Estellencs, firmado electrónicamente (22 de noviembre de 2024)

El alcalde

Bernat Iserm Bauzà)





ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

_____ (nombre y linajes), con DNI n.º _____
domicilio a , (calle, avenida, plaza, etc., num.), situado a _____ (localidad) código
postal _____, teléfono _____ y dirección
electrónica _____

EXPÒS:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo, mediante concurso, de la creación de una bolsa
_____ de el Ayuntamiento de Estellencs, para cubrir las necesidades que produzcan a la corporación
mediante contrataciones laborales, la cual han sido publicadas al 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 segunda de la presente
convocatoria.

3.- Que, de conformidad con la base tercera del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:

a. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es
nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y
ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano
o al catalán.

b. Fotocopia carné de conducir B1.

c. Fotocopia de los méritos alegados. Los méritos que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que
acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de
Estellencs y en el mismo orden que figura en el baremo.

d. Haber satisfecho el pago de la tasa

1. Solicitud de admisión al procedimiento selectivo (Anexo I). En el caso de la no presentación de este documento no se considerará
presentada la solicitud correctamente.

Por todo el expuesto,

SOL·LICIT:

Ser admitido/a y poder tomar parte al procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de
trabajo de _____ para cubrir las necesidades que se produzcan a la
corporación mediante contrataciones laborales temporales del Ayuntamiento de Estellencs

A _____ de _____ de 2024

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

