

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

5725***Bases para constituir una bolsa de trabajo de operarios de brigada con categoría de peón (trabajos varios) Ayuntamiento de Sencelles***

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0523, de data 4 de juny, se aprobaron las bases de la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de peones de mantenimiento, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE BRIGADA CON CATEGORÍA DE PEÓN (TRABAJOS VARIOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y VIGENCIA

Bases para constituir una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Sencelles, con funciones de operario de brigada, para realizar sustituciones, cubrir vacantes, subvenir actividades extraordinarias o incremento de actividad.

El sistema de selección será mediante concurso de méritos, de acuerdo con el que establecen los artículos 55 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015 (Estatuto Básico del empleado público), la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, el Real Decreto 896/1991 y el resto de normativa aplicable.

DENOMINACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA PLAZA

- Denominación: Peón de trabajos varios (personal laboral temporal)
- Grupo/Subgrupo: AP
- Titulación: Certificado de escolaridad o graduado escolar
- Retribución: Las correspondientes al puesto de trabajo, según mesas salariales y convenio colectivo aplicable.

El personal contratado temporalmente estará sujeto, durante la vigencia de la relación, al régimen jurídico correspondiente y dispondrá de un periodo de prueba de 1 mes.

FUNCIONES:

El personal de la brigada, bajo la dirección de un encargado o persona que lo supla, llevará a cabo actividades propias de mantenimiento y conservación en edificios, instalaciones, dotaciones, infraestructuras y vías municipales, trabajando individualmente o en equipo, siendo responsable de la calidad de su trabajo y de los equipos técnicos asignados.

El personal contratado temporalmente está sujeto, durante la vigencia de la relación, al régimen jurídico correspondiente y dispondrá de un periodo de prueba de 1 mes.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años a partir de su publicación al tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sencelles.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Todos los requisitos se tienen que cumplir antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener 18 años y no exceder la edad máxima de jubilación.
- c) No sufrir enfermedad o discapacidad que impida el desarrollo de las funciones del lugar.
- d) No haber sido separado, por resolución disciplinaria firme, del servicio de la Administración pública, ni estar inhabilitado por sentencia.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o graduado escolar.
- f) Manifestar en la solicitud que se reúnen todos los requisitos establecidos.





- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel A2 (justificación: atendido el carácter básico auxiliar/laboral del lugar y tareas genéricas de peón, se considera proporcionado el nivel A2). Esta acreditación se realizará mediante certificado oficial expedido u homologado por el órgano competente de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.
- h) Tener carné de conducir B.

TERCERA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

Las instancias se tienen que presentar según modelo (Anexo I) de estas bases y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento (electrónico o presencial) (horario de lunes a viernes, de 08:00 h a 14:00 h) o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB, con la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Certificado oficial nivel A2 de catalán
- Carné de conducir B
- Documentación acreditativa de los méritos que alega
- Justificante de pago de la tasa (10 euros), según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB n.º 121, de 2 de octubre de 2018). En este resguardo ha de constar el nombre del aspirante y el concepto tiene que ser «Derechos de examen de peón», realizando el pago a la cuenta:
 - ES13 2100 2430 6802 0001 6775 (LA CAIXA)

Importante:

Solo se valorarán los méritos documentados dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación sobre méritos fuera de plazo ni se podrán enmendar errores sobre méritos.

CUARTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Finalizado el plazo, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos al tablón de anuncios de la sede electrónica, dando plazo de 3 días hábiles para enmiendas. Posteriormente, se publicará la lista definitiva.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará compuesto por cinco miembros con perfil predominantemente técnico, de igual o superior titulación que la exigida por la plaza, designados por la Corporación según arte. 4 RD 896/1991:

- Presidenta: Francisca Campaner Fiol. Funcionaria de carrera.
- Secretaria: Margarita Padilla Aguilera. Funcionaria de carrera.
- Vocal: Antoni Puig Ramis. Funcionario de carrera.
- Vocal: Joan Gelabert Morey. Funcionario de carrera.
- Vocal. Antoni Rull Puigserver. Funcionario de carrera.
- Suplente: Jordi Cladera Vallespir. Funcionario de carrera.

Abstención y recusación de acuerdo con la Ley 40/2015.

El tribunal puede incorporar asesores técnicos con voz y sin voto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima será de 15 puntos y se distribuirá así, especificando el sistema de valoración:

1. Experiencia profesional (hasta 8 puntos):

Servicios prestados a la Administración pública o empresa privada con funciones análogas.

- 1 punto por mes completo trabajado; en contratos parciales, prorrateo.
- Límite temporal: fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB.
- Se valorará según presentación de certificado oficial o vida laboral + contrato.
- No se valorarán certificados incompletos.
 - (máximo: 8 puntos)



2. Formación (hasta 5 puntos):

a) Formación reglada (máximo 3 puntos):

- Bachiller, BUP o equivalente: 1 punto
- FP grado medio vinculado: 2 puntos
- FP grado superior vinculado: 3 puntos

b) Cursos formativos relacionados (ofrecidos por instituciones públicas; certificado, título o diploma):

- Hasta 29 horas: 0,1 puntos
- 30 a 49 horas: 0,25 puntos
- Más de 50 horas: 0,5 puntos
 - (máximo total cursos: 2 puntos)

c) Carnet de conducir C1/C: 1 punto

3. Conocimientos de catalán (hasta 2 puntos):

Solo se computará el nivel más alto acreditado (acumulable C1/C2 con LA si procede):

- Certificado B1: 0,40 puntos
- Certificado B2: 0,60 puntos
- Certificado C1: 1,00 puntos
- Certificado C2: 1,25 puntos
- Certificado LA: 0,75 puntos

Máximo total apartado: 2 puntos

El certificado mínimo de acceso (A2) no puntúa como mérito, solo puntuarán niveles superiores.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL CONCURSO

Publicación de puntuaciones al tablón de anuncios de la sede electrónica. Plazo hábil de 3 días por revisión y/o audiencia.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal elevará a la alcaldía propuesta definitiva para la constitución de la bolsa, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sencelles. Las personas integrantes se llamarán según el orden de puntuación cuando sea necesario un nombramiento.

NOVENA.- GESTIÓN DE LA BOLSA

Cuando se den las circunstancias de contratación, se contactará de manera telefónica siguiendo riguroso orden de puntuación. La persona avisada dispondrá de un día hábil para aceptar. En caso de renuncia, pasará al final de la bolsa. Quién acepte tendrá que aportar en tres días la documentación justificativa de los requisitos y declaraciones juradas según Base Segunda.

DECENA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Sencelles.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal resolverá dudas interpretativas. Publicidad de todos los actos a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sencelles. Contra las bases se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía (en el plazo de un mes desde la publicación al BOIB) o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses.

(Firmado electrónicamente: 4 de junio de 2026)

El alcalde
Joan Carles Verd Cirer





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de peones de trabajos varios del Ayuntamiento de Sencelles, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.

Segundo.- Que aport los siguientes documentos:

- () Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- () Copia del certificado de escolaridad o equivalente.
- () Copia del certificado nivel A2 de catalán.
- () Copia del carné de conducir B.
- () Justificando de pago de los derechos de examen.

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

Cuarto.- - Que aport la documentación relativa a méritos de conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria.

Quinto.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Por todo el expuesto,

SOL·LICIT:

1.- Ser admitida/ès a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de peones de trabajos varios del Ayuntamiento de Sencelles, para poder cubrir eventuales bajas de personal o necesidades de provisión de esta categoría.

2.- Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar a la fase concurso de conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria:

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/71/1221311>



Sencelles _____ de 2026



Vuestros datos personales serán usadas para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Así mismo, podrán acceder a vuestros datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionaros nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigirlos al Ayuntamiento de Sencelles para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para preguntar alguno de estos derechos, tendréis que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE SENCELLES, PLAZA DE LA VILA Nº7, 07140 (ISLAS BALEARES). En caso de que consideráis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/71/1221311>

