



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

**3759**

*Decret de Batllia en virtut del qual s'aproven les bases reguladores del procés selectiu per nomenar un/a funcionari/a interí/na peó/na de manteniment, mitjançant el sistema de concurs; i la constitució d'un borsí*

#### **Primera. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu que haurà de seguir-se per el nomenament, com funcionari interí, categoria AP, d'un peó/na; i la creació d'un borsí.

El procediment de selecció serà el concurs, i es regirà per convocatòria pública atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, ajustant-se a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

#### **Segona. Funcions**

1. Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de les tasques de: paleta, jardineria, desbrossament de camins i poda d'arbres, utilització de maquinària diversa, manteniment i neteja de carrers, espais públics i instal·lacions i equipaments; suport a fires, festes i esdeveniments esportius.

2. Tasques de manteniment i petites reparacions del sistema d'abastament d'aigua potable (Vigilància i lectures del sistema d'aigües municipal, reparació de fuites lleus, control,...) així com control de les obres de reparació que executin empreses externes.

3. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública: executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions i els equipaments municipals, la via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllats de materials, mitjans i neteja d'obres.

4. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i/o equipaments municipals:

- Comunicar els desperfectes i les incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seva reparació.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereixen el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.

5. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles, en el seu cas:

- Transportar el material necessari i, si s'escau, fer la comanda al proveïdor.
- Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que empra per el desenvolupament de les tasques encomanades.

6. Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

#### **Tercera. Requisits de les persones aspirants.**

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

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

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

L'aspirant que tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball, si és el cas.

2. Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificat la seva escolarització.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

4. No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.

5. Permis de conduir classe B i compromís d'aportar vehicle propi segons les disponibilitats del servei.

6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

7. Haver satisfet el pagament de la taxa reguladora de 26'35€ dins el termini de presentació d'instàncies, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius, publicada al BOIB número 10 de data 21 de gener de 2023. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN ES67 0182 5941 4902 0151 9375.

#### **Quarta. Sol·licituds.**

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases i han d'anar dirigides al Sr. Batle de l'Ajuntament d'Estellencs. S'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara en endavant LPACAP.

1. El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

2. Per ser admeses i, si escau, prendre part en el procés selectiu corresponent, s'haurà d'aportar la següent documentació:

- Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar traduïts al castellà o al català.
- Fotocòpia carnet de conduir B1.
- Sol·licitud d'admissió al procediment selectiu (Annex I). En el cas de la no presentació d'aquest document no es considerarà presentada la sol·licitud correctament.

4.2. Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

#### **Cinquena. Admissió de persones aspirants.**

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 5 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal.

S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la plana web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingué coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat que impossibiliten el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

#### **Sisena. Tribunal qualificador.**

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i un vocal, actuant tots ells amb veu i vot.

Cada un dels membres del tribunal tindrà la persona suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal qualificador que actui en aquestes proves selectives tindrà la categoria de tercera, de les previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació normativa dels membres del tribunal es farà pública en la plana web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per el correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presidència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de la baremació, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar els membres del tribunal qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

#### **Setena. Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs. **La puntuació màxima és de 40 punts.**

Els mèrits, que aniran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació fotocòpies en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament d'Estellencs i en el mateix ordre que figura en el barem.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació:

#### **FASE PRIMERA.- CONCURS (FINS 40 PUNTS)**

##### **7.1 Experiència professional (puntuació màxima 20 punts):**

- Per haver prestat serveis a l'Administració Pública, o als seus organismes públics, com a funcionari de carrera o interí o laboral de la mateixa categoria professional com a peó/na de manteniment: 0'3 punts per mes de serveis prestats.
- Per haver prestat serveis a l'àmbit privat de la mateixa categoria professional com a peó/na de manteniment: 0'2 punts per mes de



serveis prestats.

#### 7.2 Titulació acadèmica:

Dels següents estudis, només puntuaran els estudis superiors:

- Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent ..... 2,5 punts.
- Batxillerat o equivalent ..... 3,5 punts.

Per cada cicle formatiu:

- Cicle formatiu de grau mitjà de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; jardineria, edificació i obra civil; fusta moble i suro ..... 2,5 punts.
- Cicle formatiu de grau superior de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; jardineria; edificació i obra civil; fusta, moble i suro ..... 3,5 punts.

Nivell de català:

- Pel nivell A2: 1 punt.
- Per nivell B1: 2 punts.
- Pel nivell B2: 3 punts.
- Pel nivell C1: 4 punts.

Cursos de formació:

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emes per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

a. Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar es computen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 5 a 30 hores 0,20 punts.
- Per cada curs de 31 a 60 hores 0,35 punts.
- Per cada curs de més de 60 hores 0,50 punts.

b. Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar es computen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 5 a 30 hores 0,10 punts.
- Per cada curs de més de 30 hores 0,20 punts.

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

#### **Vuitena. Relació d'aspirants i presentació de documents.**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final dels aspirants per ordre de puntuació en la plana web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per a la formulació de les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal darà pública la relació d'aspirants, en l'ordre de la puntuació obtinguda en el concurs, constituint una borsa de treball. Els aspirants seran cridats per l'Ajuntament per ser nomenats funcionaris interins respectant l'ordre de prelatió.

La resolució de constitució de borsa es publicarà en la plana web de l'Ajuntament i indicarà les persones que l'integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.





### **Novena. Funcionament de la borsa.**

9.1. Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

9.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 9.4.

9.1.2 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

9.2. S'oferirà el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix amb els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponibles en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs ofertats s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

9.4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol del supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar treballant en l'administració pública.

En aquest cas conserven el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

9.5. Les persones interessades estan obligats a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

9.6. La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixi com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

### **Desena. Vigència de la borsa.**

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

### **Onzena. Presentació de documents.**

a. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- a. DNI, NIE o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- b. Titulació o certificació acadèmica original que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c. Permis de conduir classe B i compromís d'aportar vehicle propi segons les disponibilitats del servei.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.





Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalara que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·licita la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

b. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i resultaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

c. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **Dotzena. Recursos i impugnació.**

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts en la LPACAP.

Estellencs, firmat electrònicament (8 d'abril de 2025)

**El batle Ajuntament d'Estellencs**

Bernat Isern Bauzà





## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

\_\_\_\_\_ (nom i llinatges), amb DNI núm. \_\_\_\_\_ Domicili a, (carrer, avinguda, plaça, etc., num.) \_\_\_\_\_, situat a \_\_\_\_\_ (localitat) \_\_\_\_\_ codi postal \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i adreça electrònica \_\_\_\_\_

#### EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu, mitjançant concurs, pel nomenament de funcionari interí i per a la constitució d'una borsa de..... de l'Ajuntament d'Estellencs.
- 2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la base segona de la present convocatòria.
- 3.- Que, de conformitat amb la base tercera del procediment selectiu, adjunto la següent documentació:
  - a. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar traduïts al castellà o al català.
  - b. Fotocòpia del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o certificat la seva escolarització.
  - c. Fotocòpia carnet de conduir B1.
  - d. Fotocòpia dels mèrits al·legats. Els mèrits que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies en el model normalitzat establert a l'efecte per l' Ajuntament d'Estellencs i en el mateix ordre que figura en el barem.
  - e. Haver satisfet el pagament de la taxa

Sol·licitud d'admissió al procediment selectiu (Annex I). En el cas de la no presentació d'aquest document no es considerarà presentada la sol·licitud correctament.

Per tot l'exposat,

#### SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu per al nomenament d'un funcionari interí i per a la constitució d'una borsa de feina de per cobrir les necessitats que es produeixin a l' Ajuntament d'Estellencs.

A ..... de ..... de 2025

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

