



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

12181***Convocatoria y bases para cubrir una plaza de peón, laboral fijo del Ayuntamiento de Costitx, por el sistema concurso-oposición, turno libre, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2024***

Habiéndose aprobado por Resolución de alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de peón laboral fijo, del Ayuntamiento de Costitx (expediente 267/2024), por el sistema de concurso-oposición, turno libre, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2024 (BOIB nº 125, de 24/09/2024); se acuerda su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para el conocimiento público. El plazo de presentación de solicitud, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de peón, laboral fijo del Ayuntamiento de Costitx, por el sistema concurso-oposición, turno libre, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2024.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, para cubrir una plaza de peón laboral fijo, del Ayuntamiento de Costitx.

Esta convocatoria también servirá para crear una bolsa, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias... en ausencia de su titular, previsto en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, en adelante LFPIB, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral, por lo que las personas que no seleccionadas pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

La convocatoria y las Bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de este Ayuntamiento y en su página web.

Características del puesto de trabajo de PEÓN:

- Tipo de contrato: laboral fijo.
- Jornada: completa.
- Juego de trabajo: Edificios, centros, vía pública, caminos forestales, infraestructuras e instalaciones municipales.
- Funciones a desarrollar: las propias del puesto de trabajo
- Responsabilidades generales: Ejecutar las órdenes que les den sus supervisores en materia de limpieza y mantenimiento del término municipal.
- Salario de acuerdo con el Convenio y Laboral vigente.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Acreditar conocimiento de la lengua catalana de nivel A2.
5. Estar en posesión del graduado escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
6. Estar en posesión del permiso de conducción B.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales y estatuarios 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





similar 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 equivalente, a su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

8. Valorada 15€ por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes. La presentación del resguardo del ingreso será requisito imprescindible para aceptar la solicitud.
9. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos al momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en su caso.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o deberá comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, con el fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivos deben presentarse según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y deben ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Costitx. Deben presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera 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, en adelante LPACAP.

Junto con la solicitud (Anexo I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título escolar exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Justificante de reingreso de la tasa (15 euros) por derechos de examen, que deberán ingresarse en la cuenta corriente siguiente: ES98 2100 5802 3813 0018 7306, haciendo constar el nombre de la persona que se presenta a las pruebas y el concepto.
- Permiso de conducción B compulsado.
- Fotocopia compulsada del título nivel B1 de catalán.
- Documentación relativa a los méritos que tienen que ser valorados en la fase de concurso y tendrán que ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

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

La restante documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Agotado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando 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 cinco días hábiles.

No será enmendable el abono de las tasas tras la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

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 indicará la fecha, el lugar y la hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

CINQUENA. Juzgado de calificación

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 calificador estará constituido con cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria y se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: el Secretario del Ayuntamiento.

Secretario: una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento en servicio activo.

Vocales: una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento en servicio activo.



La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

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

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 42/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

SEXTA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso-oposición. La calificación total del concurso-oposición es de un 60% de oposición y un 40% de concurso.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Los miembros del Tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas con el fin de garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir a la vez la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello que no prevén estas bases.

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios, relativos a la realización de las pruebas y revisiones, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Costitx.

SÉPTIMA. Fase de oposición.

La puntuación máxima de este apartado es de 60 puntos.

PRIMER EJERCICIO (40 PUNTOS)

De carácter obligatorio y eliminatorio, esta fase consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas relativas al temario indicado en el anexo II de estas bases.

La respuesta correcta puntuará 1 punto.

La respuesta incorrecta puntuará: -0,5 puntos

La respuesta no contestada no puntúa.

Se calificará de 0 a 40 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 15 puntos.

El tiempo para realizar esta prueba es de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO (20 PUNTOS)

De carácter obligatorio y eliminatorio, este ejercicio consistirá en una entrevista personal que versará sobre las tareas del trabajo a desarrollar y sobre el currículo personal, donde se valorará la idoneidad del perfil de la persona para desarrollar el trabajo, la experiencia en otros puestos, etc.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión de los ejercicios, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de resultados de la fase de oposición.

OCTAVA. Fase y baremo de méritos del concurso

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 40 puntos.



1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

- 1.1. Servicios prestados en el sector público: 0,20 puntos por mes.
- 1.2. Servicios prestados en la empresa privada: 0,10 puntos por mes.

Sólo se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la entidades, empresa o Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. En el caso de acreditar los servicios en la empresa privada, se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

2. Formación Académica Oficial (máximo 5 puntos)

- 2.1. Titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir (máximo 2,5 puntos)
- 2.2. Título de graduado en ESO, Bachiller o ciclo formativo de grado Medio o Superior (máximo 2,5 puntos) se puntuará sólo el título más avanzado:
 - Graduado ESO o ciclo formativo de grado medio: 1,5 puntos
 - Bachiller o ciclo formativo de grado superior: 2,5 puntos

3. Otra formación (máximo 5 puntos)

- 3.1. Titulación en Manipulación de productos fitosanitarios, (máximo 2 puntos).
 - a) Para tener nivel básico, 1,00 puntos.
 - b) Por tener nivel cualificado, 1,50 puntos.
 - c) Para tener nivel fumigador, 2 puntos.
- 3.2. Formación específica en Prevención de riesgos laborales, (máximo 1,5 puntos).
 - a) Por curso de 0 a 40 horas, 0,50 puntos.
 - b) Por curso de 40 a 60 horas, 1,00 puntos.
 - c) Por curso de 60 a 80 horas, 1,50 puntos.
- 3.3 Título de mantenimiento de piscinas (1,5 puntos).

Sólo se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la fase de oposición.

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se dará prioridad a mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el estado continúa se resolverá por sorteo.

NOVENA. Constitución, funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional, se haya agotado o hayan transcurrido más de tres años desde la constitución.

La convocatoria prevé que las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en la bolsa de personal laboral temporal que se constituya.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el siguiente:

- 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 vía telefónica o mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo.
- 3.- La persona propuesta para la contratación deberá manifestar, por el mismo medio o por cualquier otro que permite tomar fehacientemente, 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 al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, siempre en términos referidos al Ayuntamiento de Costitx.

6.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía y, en su caso cuando se necesite, se volverá a ofrecer la nueva contratación con el mismo funcionamiento y orden previsto en el apartado 1 de esta base novena.

DECIMA.- Recursos

Contra la convocatoria y las 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 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. 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 al de su publicación.

Costitx 29 de noviembre de 2024

El alcalde

Antoni Salas





ANEXO I

D/Dª....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm., correo electrónico

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la selección mijanzando concurso-oposición de una plaza de peón laboral del Ayuntamiento de Costitx.

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 convocatoria.

3.- Que la práctica de las notificaciones sea a través del siguiente medio:

Electrónica
Papel

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título escolar exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Justificante de reingreso de la tasa por derechos de examen.
- Permiso de conducción B compulsado.
- Fotocopia compulsada del título nivel A1 de catalán.
- Documentación relativa a los méritos que tienen que ser valorados en la fase de concurso y tendrán que ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Por todo lo expuesto,

SOL· LICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de peò laboral temporal de l'Ajuntament de Costitx.

Costitx, a (fecha)
(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX





ANEXO II

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El municipio de Costitx.

Tema 5. Conocimiento de preparación de materiales y planeamiento del trabajo.

Tema 6. Uso de maquinaria forestal.

