



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

11050

Convocatoria y bases que tienen que regir el procedimiento selectivo la creación de una bolsa para proveer la vacante de peón de brigada mediante una contratación de personal laboral temporal

Se hace público que mediante Decreto de Alcaldía n.º 884 de fecha 3 de octubre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Convocar el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa para proveer la vacante de peón de brigada mediante una contratación de personal laboral temporal.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que tienen que regir el procedimiento selectivo la creación de una bolsa para proveer la vacante de peón de brigada mediante una contratación de personal laboral temporal.

TERCERO.- Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A continuación se transcriben las bases.

Es Migjorn Gran, (firmado electrónicamente: 3 de octubre de 2025)

La alcaldesa

Antònia Camps Florit

Bases y convocatoria que deben regir el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, por la cobertura, como personal laboral temporal, de vacantes de peón de brigada

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento de concurso de méritos destinada a cubrir de manera temporal las vacantes y sustituciones de la plantilla correspondientes a los puestos de trabajo de peón de brigada del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

2. Funciones a desarrollar

Las funciones a desarrollar son las propias de los oficios de la brigada municipal, con especial atención a pequeñas obras de albañilería, pero también otras como tareas de fontanería, carpintería, pintura, cerrajería, jardinería y electricidad. También se tendrán que ejecutar tareas de mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales fijas, montar y desmontar de instalaciones temporales o provisionales, apoyo a la brigada municipal en épocas previas a festividades y ferias, montar y desmontar de los diversos mercados, todo bajo la dirección y supervisión del superior jerárquico, así como otras tareas que eventual y temporalmente se le puedan encomendar para suplir alguna vacante, ausencia o enfermedad.

3. Requisitos de las personas aspirantes

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, virtud del Tratado Internacional suscrito por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que por su procedencia no conozcan la lengua castellana deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de





octubre, por el que se regulan los diplomas de español; o el certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. En caso de ser menor de 18 años, será necesario el consentimiento de los padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) Tener capacidad funcional suficiente para desarrollar las tareas y desempeñar las funciones que corresponden al puesto de trabajo. Para participar en el procedimiento es suficiente la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser incorporada como trabajador/a peón de brigada, deberá presentar, dentro del plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, o si de éste se desprende que la persona no es apta física o psíquicamente para el puesto de trabajo ofrecido, no se podrá proceder al nombramiento que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar a la siguiente persona de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda.

d) Estar en posesión del Certificado Escolar, ESO o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la documentación que acredite su homologación oficial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española. La titulación debe acreditarse mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B, que debe justificarse aportando una copia del permiso de conducir en vigor.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B1 de la Dirección General de Política Lingüística, Escuela Balear de Administración Pública, Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. En caso de que las personas aspirantes opten por acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o el certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente con respecto a esta materia.

Todos estos requisitos deben cumplirse cuando se presenten las solicitudes y mantenerse durante el periodo en que la persona permanezca en bolsa. Será causa de exclusión si se detecta, en cualquier momento, que no se cumplan las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal considera que existen motivos suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del aspirante en el proceso, si procede.

4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán preferiblemente de forma telemática a través de la carpeta ciudadana, o bien por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente en el Registro General del Ayuntamiento des Migjorn Gran, en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), Pla de s'Església, núm. 3, teléfono 971 37 01 10, en horario de atención al público, de forma presencial.

El plazo de presentación de solicitudes será 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el anexo, se hará constar la manifestación de reunir a todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, a la vez que deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) *Fotocopia del DNI o NIE. En caso de no tener la nacionalidad española, es necesario presentar una fotocopia compulsada del permiso de residencia vigente.*
- b) *Copia de las titulaciones exigidas.*
- c) *Copia del certificado del nivel de catalán.*
- d) *Documentación justificativa de los méritos alegados.*



e) *Carné de conducir B, en vigor.*

f) *Vida laboral actualizada, así como los justificantes de contratación (certificados de servicios prestados, nombramientos, nóminas, finalización de contrato)*

g) *Solicitud (Anexo I)*

h) *Declaración responsable (Anexo II)*

5. Lista de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en función de si han presentado la solicitud formalizada y la documentación exigida.

En esta resolución se harán constar las iniciales de las personas aspirantes y su número de DNI disociado junto con la causa por la que no han sido admitidas. Asimismo, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador.

6. Tribunal calificador

El tribunal, nombrado por el Ayuntamiento, estará constituido por tres funcionarios de carrera (Presidencia, vocal y secretaria) y igual número de suplentes; cualquiera de estas podrá actuar indistintamente. Todas ellas deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso.

Los miembros del Tribunal Calificador están obligados a cumplir el deber de sigilo en relación con las deliberaciones, así como en relación con cualquiera de los datos, hechos o circunstancias del proceso de selección cuyo conocimiento adquieran en virtud de su condición; y no pueden facilitar ninguna información sobre estas deliberaciones a personas ajenas al Tribunal Calificador al que pertenecen.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de personas aspirantes para pruebas selectivas de acceso a la plaza.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo que prevé la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones de los tribunales podrán ser a distancia, de acuerdo con lo que establece el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siempre que en las sesiones se asegure por medios electrónicos, considerados también como tales los telefónicos y los audiovisuales, la identidad de los miembros o las personas, se producen, así como la interactividad e intercomunicación, entre éstos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se consideran incluidos entre los medios electrónicos válidos la mensajería electrónica, las audioconferencias y las videoconferencias.

7. Procedimiento selectivo

El proceso de selección constará de una única fase de concurso y los méritos presentados se valorarán en el plazo de presentación de instancias.

Valoración de méritos

El proceso de selección tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

A) Experiencia profesional: máximo 20 puntos

Se valorará la experiencia profesional en oficios propios de las brigadas municipales (construcción, carpintería, electricidad, transporte, jardinería, pintura, trabajo del hierro y otros similares o análogos) prestada en empresas privadas o en administraciones públicas. Se valorarán de la siguiente forma:

Por cada 30 días cotizados de servicio a cualquier administración pública, como personal funcionario o laboral, en un puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de esta convocatoria o en otro con funciones similares en las que se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,30 puntos por mes.

Por cada 30 días cotizados de servicio en el sector privado en un puesto de trabajo relacionado (como asalariado o como autónomo) con el que es objeto de esta convocatoria o en otro con funciones similares en las que se realice alguna o algunas de las funciones descritas en la base segunda: 0,20 puntos por mes.

La prestación de los servicios deberá acreditarse con un informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con una copia del contrato laboral y/o el nombramiento, o bien por cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios



prestados y la categoría laboral o grupo (certificados de trabajo, nóminas) con indicación del inicio y de la finalización de la prestación de los servicios profesionales.

B) Titulaciones académicas: máximo 6 puntos

Manténgase en posesión del título de bachillerato: 1 punto.

Por estar en posesión de un título oficial de formación profesional de grado medio, en especialidades de construcción; reforma y mantenimiento de edificios; electricidad y/o instalaciones térmicas/fluidos o análogos en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo: 2 puntos por cada título.

Por estar en posesión de un título oficial de formación profesional de grado superior, en especialidades de construcción; reforma y mantenimiento de edificios; electricidad y/o instalaciones térmicas/fluidos o análogos en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos por cada título.

C) Formación académica complementaria: máximo 3 puntos

Por la asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios o jornadas, siempre que tengan relación directa con oficios propios de la brigada municipal (construcción, carpintería, electricidad, jardinería, fontanería, entre otros análogos), se podrá obtener hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos por curso
- De 21 a 40 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 41 a 100 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- Más de 100 horas de duración: 0,4 puntos por curso

La formación académica complementaria deberá acreditarse con la presentación del diploma correspondiente. Los diplomas o certificados deben ser de aprovechamiento, no basta con los certificados de asistencia, y deben ser expedidos por centros oficiales u homologados.

D) Por conocimientos de lengua catalana: máximo 1 punto

- a) Por estar en posesión del certificado de conocimiento del nivel B2: 0,5 puntos
- b) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C1: 0,75 puntos
- c) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C2: 1 punto

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta sólo el de nivel superior.

Puntuación final

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los méritos (experiencia profesional, titulaciones académicas y formación complementaria).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de conocimientos superiores de lengua catalana. Si también persistiera el empate, se haría por sorteo.

Base 8. Valoración de los aspirantes, aprobación de la bolsa y vigencia

Una vez concluida la valoración de méritos de los aspirantes admitidos se publicará en la página web del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran, la lista con la relación de la valoración de méritos por orden de puntuación, de mayor a menor, y en el plazo que se establezca los aspirantes podrán formular las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Pasado este plazo, y si no se han formulado alegaciones o reclamaciones, esta lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la Alcaldía para que mediante resolución apruebe la lista de personas que podrán cubrir con carácter temporal puestos de trabajo de naturaleza funcionarial correspondientes a las plazas de la brigada municipal, cuando proceda.

Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de considerarla notificada a todas las personas interesadas.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, sin perjuicio de que pueda entenderse prorrogada mientras se hace el procedimiento selectivo para constituir otra posterior. Sin embargo, la constitución de una bolsa posterior tras el procedimiento selectivo correspondiente dejará sin efecto la presente.



9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan aprobado el proceso pero no hayan obtenido plaza, pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo preferente del Ayuntamiento, en orden de puntuación del concurso-oposición, con el fin de cubrir vacantes temporalmente. Serán llamados en orden, establecido por la puntuación obtenida.

La oferta de trabajo se realizará vía telefónica. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se volverá a realizar un segundo intento, con una (1) hora de diferencia. Si no se localiza a la persona, se le enviará un mensaje al correo electrónico indicado en el formulario, y se dará por avisada. Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de 24 horas desde el envío del mensaje de correo y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de personal del Ayuntamiento, que será como mínimo de tres (3) días hábiles, se entenderá que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

En caso de que no se haya podido contactar en ninguno de los tres intentos, que no haya contestado el correo electrónico o que no acepte la propuesta de contrato, la persona aspirante retrocederá hasta la última posición de la bolsa y se ofrecerá el nombramiento a la persona que ocupe el puesto inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.

Las personas aspirantes que renuncien pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente en los tres (3) días siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Si está, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estos casos se tendrán que acreditar documentalmente en el plazo de los 5 días naturales siguientes a producirse estas situaciones. En caso de que no se justifique en este plazo, se pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación a la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

10. Incidencias, publicidad, régimen normativo e impugnación

Por lo que respecta a la tramitación del procedimiento selectivo, el tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Es Migjorn y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*(BOIB).

Tras la publicación de la convocatoria y las bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Es Migjorn.

En lo que no prevén las bases será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real 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.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de éstas y de las actuaciones del tribunal calificador, pueden ser impugnados de conformidad con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes:





- Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos de 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Pla de s'Església, núm. 3 des Migjorn Gran.

- En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal (www.ajmigjorngran.org), de acuerdo con lo que disponen las bases de la presente convocatoria y el artículo 45.1b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas





ANEXO I SOLICITUD

....., con DNI,
nacido/a en, provincia, día d....., provincia
....., calle, núm, teléfono,
dirección electrónica, de una bolsa de peón de brigada como personal laboral
temporal,

SOLICITO ser admitido/admitida al procedimiento selectivo y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo el día de hoy las condiciones exigidas para ingresar, por lo que adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- a) *Fotocopia del DNI o NIE. En caso de no tener la nacionalidad española, es necesario presentar una fotocopia compulsada del permiso de residencia vigente.*
- b) *Copia de las titulaciones exigidas.*
- c) *Copia del certificado del nivel de catalán.*
- d) *Documentación justificativa de los méritos alegados.*
- e) *Carné de conducir B, en vigor.*
- f) *Vida laboral actualizada, así como los justificantes de contratación (certificados de servicios prestados, nombramientos, nóminas, finalización de contrato)*
- g) *Solicitud (Anexo I)*
- h) *Declaración responsable (Anexo II)*

....., día de..... de

(firma)





ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, con DNI,

actuando en nombre propio,

DECLARO bajo mi responsabilidad,

- Que son ciertos todos los datos y documentos que he aportado durante el proceso de solicitud de participación en el proceso selectivo de oferta pública de empleo.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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. En caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Que no tengo ningún procedimiento disciplinario abierto en el Colegio de psicólogos.
- Que no estoy en situación de incurrir en el momento del contrato en una causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo que prevé la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las administraciones públicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración responsable.

....., día de de (firma)

