

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT**

**11795*****Bases que tienen que regir el proceso selectivo para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/a de mantenimiento*****Primera.- Objeto**

El objeto de esta convocatoria es constituir, por el procedimiento de concurso, una bolsa de trabajo de operario/a de mantenimiento a efectos de cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, necesidades urgentes de contratación o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Segunda.- Normativa de aplicación**

Estas pruebas selectivas se rigen por la siguiente normativa: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP). Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Supletoriamente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que sea aplicable.

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes**

1.- Las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación solicitudes, los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio del cual dispone el artículo 57 del TRLEBEP, o extranjero con residencia legal en España.
- Tener 18 años y no exceder, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de enseñanza de educación obligatoria o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- No tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel A, 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. En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

2.- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes**

1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y tienen que ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puigpunyent. Se tienen que presentar 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, de ahora en adelante LPACAP. En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante correo electrónico al Ayuntamiento de Puigpunyent, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación.

2- Se establece una tasa de 20,00€ para formar parte de la presente bolsa, que se tendrán que ingresar en el siguiente número de cuenta: ES48 2100 4397 1902 0000 1579. Sin embargo, se podrán aplicar bonificaciones en los casos siguientes:

- Las familias monoparentales y las familias numerosas tendrán derecho a una reducción del 50% de la tasa, siempre que acrediten su condición con la documentación correspondiente.
- Las personas en situación de paro, inscritas como demandantes de ocupación y, las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, podrán disfrutar de una bonificación del 100%, siempre que se presente la documentación acreditativa.

3- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

4- Para ser admitidas y tomar parte en la convocatoria, junto con la solicitud se tendrá que acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a la convocatoria o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido en el baremo de méritos de la cláusula séptima.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Fotocopia compulsada del certificado de lengua catalana nivel A, en caso de disponer.
- Justificante del pago de la tasa de 20,00 euros para la participación en el proceso de selección, o bien la documentación que acredite su exención.

#### **Quinta.- Admisión de las personas aspirantes**

1.- Una vez finalice el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para efectuar rectificaciones, subsanar errores.

2.- La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido.

3.- A la misma resolución se fijará la fecha y la hora de realización de la prueba específica de lengua catalana, para aquellas personas que no hayan acreditado documentalmente estar en posesión del certificado exigido a la base tercera. La prueba será calificada de apto o no apto e implicará la eliminación del aspirante.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador**

1.- El Tribunal Calificador, que estará integrado por un presidente, un secretario y dos vocales con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, y sus correspondientes suplentes, será nombrado por la Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe y publique la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos.

#### **Séptima.- El proceso de selección de personal.**

El proceso de selección de personal constará de una fase, a fin de valorar la idoneidad de los candidatos al perfil del puesto de trabajo ofrecido, que consistirá en la valoración de los méritos.

#### **VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La puntuación máxima de la fase de concurso es de 25 puntos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal y se registrará por el baremo siguiente:

**1.- Experiencia profesional (hasta 15 puntos)**

En este apartado se valorarán:

- a) Los servicios prestados en la Administración pública y que estén relacionados con la plaza convocada, en un lugar igual, similar, o superior, a razón de 0,2 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.

**2.- Conocimiento de la lengua catalana (hasta 2 puntos):**

Certificado B1 y B2: 1 punto.

Certificado superior al nivel C: 1,5 puntos.

Certificado de conocimiento del lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea el certificado de conocimiento del lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

**3.- Acciones formativas (hasta 8 puntos):**

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán en todo caso, el curso básico de prevención de riesgos laborales y los cursos en materia de igualdad.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificados o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración. Se valorarán los cursos a partir de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el baremo siguiente:

- a) Asistencia o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento: 0,15 puntos por hora (puntuación máxima: 3 puntos).
- b) Aprovechamiento: 0,25 puntos por hora (puntuación máxima: 3 puntos).
- c) Impartición: 0,35 puntos por hora (puntuación máxima: 2 puntos).

**Octava.- Resolución del concurso**

- 1.- La orden de la clasificación definitiva se determinará por la suma de la puntuación obtenida en el apartado anterior.
  - 2.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito “experiencia profesional”.
  - 3.- Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación de los méritos y de los resultados de la prueba de la lengua catalana, si procede, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.
  - 4.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra la mencionada lista.
- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes.
- 5.- La resolución de constitución de la bolsa se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

**Novena.-Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

- 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. Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, si se produce otra vacante posterior, se pasará el ofrecimiento al siguiente de la lista.
- 2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada telefónicamente y, con los candidatos hasta tres veces, si no se ha podido contactar con esta persona.



3.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía. En el supuesto de que el cese se haga de forma voluntaria y antes de acabar la prestación de los servicios de manera interina, se pasará al último lugar de la bolsa.

4.- La renuncia a un puesto de trabajo ofrecido supondrá el pase del aspirante en el último lugar de la bolsa de empleo, salvo que justifique encontrar-se en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo.
- b) Prestar servicios en un lugar de la Relación de puestos de trabajo de la Administración Pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la Relación de puestos de trabajo de la Administración Pública como funcionarios de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Eventualmente esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada para cubrir temporalmente plazas laborales de la categoría de operario/a de mantenimiento.

#### **Décima.- Vigencia de la bolsa**

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación de la resolución de constitución en el BOIB. Una vez transcurrido este periodo, la bolsa perderá su vigencia y no se podrá reactivar.

#### **Undécima.- Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puigpunyent, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Lo no previsto en estas bases será aplicable la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

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, del 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. 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 del día siguiente a la publicación en el BOIB.

En fecha de la firma electrónica (17 de octubre de 2025)

**El alcalde**

Antoni Mari Enseñat





## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

.....mayor de edad, con DNI/NIE núm....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono n.º ....., correo electrónico .....

EXPONE:

1- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/a de mantenimiento del Ayuntamiento de Puigpunyent, los cuales han sido publicados en el BOIB n.º ..... de fecha .....

2- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a la convocatoria o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido en el baremo de méritos de la cláusula séptima.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Fotocopia compulsada del certificado de lengua catalana nivel A, en caso de disponer.
- Justificante del pago de la tasa de 20,00 euros para la participación en el proceso de selección, o bien la documentación que acredite su exención.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder participar en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/a de mantenimiento del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Puigpunyent, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_.

(Firma)

