



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENC

3759

Decreto de Alcaldía en virtud del cual se aprueban las bases reguladoras del proceso selectivo de un/a funcionario/a interino/a peón/peona de mantenimiento, mediante sistema de concurso; y constitución de un bolsín

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo que tendrá que seguirse por el nombramiento, como funcionario interino, categoría AP, de un peón/la; y la creación de un bolsín.

El procedimiento de selección será el concurso, y se regirá por convocatoria pública atendiendo los principios de mérito, igualdad y capacidad, ajustándose a aquello dispuesto en las presentes bases reguladoras, en cumplimiento del principio de publicidad.

Segunda. Funciones

1. Con carácter general, corresponde a este puesto de trabajo la realización de las tareas de: paleta, jardinería, desbroce de caminos y poda de árboles, utilización de maquinaria diversa, mantenimiento y limpieza de calles, espacios públicos e instalaciones y equipaciones; apoyo a ferias, fiestas y acontecimientos deportivos.
2. Tareas de mantenimiento y pequeñas reparaciones del sistema de abastecimiento de agua potable (Vigilancia y lecturas del sistema de aguas municipal, reparación de escapes leves, control...) así como control de las obras de reparación que ejecuten empresas externas.
3. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipaciones municipales y de la vía pública: ejecutar tareas básicas de mantenimiento de las instalaciones y las equipaciones municipales, la vía pública, así como cargas y descargas, traslados de materiales, medios y limpieza de obras.
4. Controlar el correcto estado de las instalaciones y/o equipaciones municipales:
 - Comunicar los desperfectos y las incidencias que se puedan producir a sus superiores y proponer su reparación.
 - Emplear las herramientas manuales y mecánicas que requieren el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como tener cura de su reparación y su estado de conservación.
 - Realizar tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas
5. Realizar tareas de transporte de materiales con vehículos, en su caso:
 - Transportar el material necesario y, si se tercia, hacer el pedido al proveedor.
 - Tener cura del buen mantenimiento de los vehículos que emplea por el desarrollo de las tareas encomendadas.
6. Velar por la seguridad y la salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho. El aspirante que tenga la nacionalidad española tiene que acreditar su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo, en su caso.





2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del certificado de escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificado su escolarización. En caso de invocar un título equivalente al exigido, corresponde al aspirante su acreditación, mediante norma legal o certificación expedida por el Ministerio estatal con competencias en materia de educación.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tienen que estar acompañadas de la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros. 4. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

4. Carnet de conducir clase B y compromiso de aportar vehículo propio según las disponibilidades del servicio.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollan 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 equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

6. Haber satisfecho el pago de la tasa reguladora de 26'35€ dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, publicada al BOIB número 10 de fecha 21 de enero de 2023. El pago tiene que realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN ES67 0182 5941 4902 0151 9375.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que figura en el anexo Y de estas bases y tienen que ir dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Estellencs. Se tienen que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier 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 lo sucesivo LPACAP.

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

2. Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se tendrá que aportar la siguiente documentación:

a. Una fotocopia cotejada del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.

b. Fotocopia carné de conducir B1.

c. Solicitud de admisión al procedimiento selectivo (Anexo I). En el caso de la no presentación de este documento no se considerará presentada la solicitud correctamente.

4.2. Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días para aprobar 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 5 días hábiles.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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 hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la llanura web de la Corporación.



Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibiliten su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirando en la solicitud de admisión a la oposición.

Sexta. Tribunal calificador.

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 estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y un vocal, actuando todos ellos con voz y voto.

Cada uno de los miembros del tribunal tendrá la persona suplente correspondiente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de tercera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación normativa de los miembros del tribunal se hará pública en la llanura web de la corporación.

El tribunal estará facultado para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias por el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presidencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para abstenerse o recusar los miembros del tribunal calificador.

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

Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso. ***La puntuación máxima es de 40 puntos.***

Los méritos, que irán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación fotocopias en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Estellencs y en el mismo orden que figura en el baremo.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán los que se indican a continuación:

FASE PRIMERA.- CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

7.1 Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos):

- a. Por haber prestado servicios a la Administración Pública, o a sus organismos públicos, como funcionario de carrera o interino o laboral de la misma categoría profesional como peón/la de mantenimiento: 0'3 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por haber prestado servicios al ámbito privado de la misma categoría profesional como peón/la de mantenimiento: 0'2 puntos por mes de servicios prestados.



7.2 Titulación académica:

De los siguientes estudios, solo puntuarán los estudios superiores:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 2,5 puntos.
- Bachillerato o equivalente 3,5 puntos.

Por cada ciclo formativo:

- Ciclo formativo de grado medio de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; instalación y mantenimiento; jardinería, edificación y obra civil; madera amueble y corcho 2,5 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; instalación y mantenimiento; jardinería; edificación y obra civil; madera, mueble y corcho 3,5 puntos.

Nivel de catalán:

- Por el nivel A2: 1 punto.
- Por nivel B1: 2 puntos.
- Por el nivel B2: 3 puntos.
- Por el nivel C1: 4 puntos.

Cursos de formación:

La formación se acreditará mediante la aportación del certificado de la acción formativa emes por el organismo público o privado correspondiendo con indicación de las horas lectivas.

a. Los cursos, jornadas y seminarios de formación superados con certificación de aprovechamiento, directamente relacionados con las funciones a desarrollar se computan según la escala siguiente:

- Por cada curso de 5 a 30 horas 0,20 puntos.
- Por cada curso de 31 a 60 horas 0,35 puntos.
- Por cada curso de más de 60 horas 0,50 puntos.

b. Los cursos, jornadas y seminarios de formación con certificado de asistencia, directamente relacionados con las funciones a desarrollar se computan según la escala siguiente:

- Por cada curso de 5 a 30 horas 0,10 puntos.
- Por cada curso de más de 30 horas 0,20 puntos.

No se valorarán como méritos ni las titulaciones académicas exigidas a la convocatoria ni las de nivel inferior necesarias para conseguir otros de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admiten las reconocidas por el Ministerio competente en materia de educación del Gobierno del Estado español, con carácter general y válidas a todos los efectos.

Octava. Relación de aspirantes y presentación de documentos.

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de los aspirantes por orden de puntuación en la llanura web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y las enmiendas que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, contadores desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aspirantes, en la orden de la puntuación obtenida en el concurso, constituyendo una bolsa de trabajo. Los aspirantes serán gritados por el Ayuntamiento para ser nombrados funcionarios interinos respetando la orden de prelación.

La resolución de constitución de bolsa se publicará en la llanura web del Ayuntamiento e indicará las personas que lo integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

**Novena. Funcionamiento de la bolsa.**

9.1. Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

9.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 9.4.

9.1.2 Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

9.2. Se ofrecerá el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del lugar para ocuparlo. Si no cumple con los requisitos se gritará la siguiente persona disponible. Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponibles en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

9.3. Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de los gritados hechos o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

9.4. A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la administración pública.

En este caso conservan su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

9.5. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento el acabado de las situaciones previstas en el punto 9.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada.

9.6. La posterior renuncia de una persona contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue gritada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo a otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

Décima. Vigencia de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años, contadores a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre el anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se tiene que reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

Undécima. Presentación de documentos.

a. Los aspirantes gritados que den su conformidad a su nombramiento tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no los han presentado, los documentos siguientes:

- a) DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- b) Titulación o certificación académica original que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Carnet de conducir clase B y compromiso de aportar vehículo propio según las disponibilidades del servicio.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2.ª, tendrán que acreditar





igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ha de ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicita la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

b. Si dentro del plazo indicado, y salvo de casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y resultarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

c. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Duodécima. Recursos e impugnación.

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LPACAP.

Estellencs, firmado electrónicamente (8 de abril de 2025)

El alcalde Ayuntamiento Estellencs

Bernat Isern Bauzà



**ANEXO I****SOLICITUD De ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO De ESTELLENCES**

_____ (nombre y apellidos), con DNI n.º _____ domicilio a, (calle,
avenida, plaza, etc., *num.), _____ situado a _____
(localidad) código postal _____, teléfono _____ y dirección electrónica _____

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo, mediante concurso, por el nombramiento de funcionario interino y para la constitución de una bolsa de _____ del Ayuntamiento de Estellencs.
- 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 presente convocatoria.
- 3.- Que, de conformidad con la base tercera del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:

- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros tendrán que presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado, al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos tendrán que estar traducidos al castellano o al catalán.
- b. Fotocopia del certificado de escolaridad, titulación equivalente o certificado su escolarización.
- c. Fotocopia del carnet de conducir B1
- d. Fotocopia de los méritos alegados. Los méritos que vendrán referidos a la fecha de presentación de instancias, se deberán acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Estellencs y en el mismo orden que figura en el baremo.
- e. Haber satisfecho el pago de la tasa.

1. Solicitud de admisión al procedimiento selectivo (Anexo I). En el caso de la no presentación de este documento no se considerará presentada la solicitud correctamente.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder formar parte del procedimiento selectivo para el nombramiento de un funcionario interino y para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Estellencs.

A _____ de _____ de 2025

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

