Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

10716 ***Bases reguladoras del proceso selectivo para constituir, mediante concurso oposición, una bolsa de trabajo de personal temporal de operario/a de residuos sólidos urbanos y punto verde***

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de operario/a de residuos sólidos urbanos (RSU) y Punto Verde, para cubrir las posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, necesidades urgentes de contratación o cualquier otro supuesto de contratación que permita la contratación temporal de trabajadores de acuerdo con la legislación vigente.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante una convocatoria pública por el sistema de concurso oposición, que consistirá en una fase previa de pruebas físicas de carácter eliminatorio y de una fase de valoración de los méritos detallados en estas bases; todo ello con la finalidad de valorar la idoneidad de las personas candidatas respecto del perfil del puesto de trabajo.

Segunda.- Normativa aplicable

Las presentes bases y el procedimiento selectivo se regirán por las prescripciones contenidas en estas bases y, en aquello que no esté previsto, por las disposiciones del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y por el resto de la normativa básica y autonómica aplicable en materia de función pública, régimen local y procedimiento administrativo.

Igualmente, resultarán de aplicación las presentes bases, que vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a las personas aspirantes al puesto de trabajo.

Tercera.- Publicidad

La convocatoria y las bases del procedimiento selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Posteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos que integren el procedimiento selectivo y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent: https://puigpunyent.sedelectronica.es/info.0

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos administrativos que, de acuerdo con la normativa o las bases de este proceso, deban publicarse en el mismo.

Cuarta.- Requisitos de las personas aspirantes

4.1.- Requisitos generales

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o ser extranjero con residencia legal en España.

2. Tener 18 años cumplidos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, 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, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

5. 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

6. Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo de operario/a de residuos sólidos urbanos (RSU) y Punto Verde.

7. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel A, mediante la aportación del certificado o documento expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de 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 conocimientoscorrespondientes, la persona aspirante deberá realizar una prueba específica de lengua catalana, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

8. Haber satisfecho la tasa por participación en procedimientos selectivos.

La tasa por participar en esta convocatoria es de 20 €. El pago deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Puigpunyent:

- Caixabank: ES48 2100 4397 1902 0000 1579

En el concepto del ingreso se deberá indicar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto correspondiente a la participación en el proceso selectivo.

No obstante, se podrán aplicar bonificaciones en los siguientes casos:

- 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 desempleo, inscritas como demandantes de empleo 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.

4.2.- Falta de los requisitos de conocimiento de lengua catalana

Las personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente el nivel de conocimiento de lengua catalana requerido podrán participar en el proceso selectivo, siempre que cumplan el resto de requisitos exigidos en estas bases.

Estas personas deberán realizar la prueba específica de lengua catalana prevista en el apartado anterior, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

4.3.- Incompatibilidades

Antes de la formalización del contrato de trabajo, la persona interesada deberá 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, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, para que la corporación adopte el acuerdo correspondiente de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Quinta.- Presentación de solicitudes

5.1.- Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar una solicitud ajustada al modelo que figura como anexo I de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Puigpunyent o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

En caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento de Puigpunyent, la persona aspirante deberá enviar necesariamente, mediante correo electrónico a la dirección que se indique en la convocatoria, una copia de la solicitud registrada, a efectos de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

tener conocimiento de su presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y las presentes bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

En la solicitud deberá constar una declaración responsable de la persona aspirante en la que manifieste que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta para participar en la convocatoria.

La solicitud firmada por la persona interesada tendrá la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, así como la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar en el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

No obstante, la Administración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Las personas aspirantes deberán conservar una copia de la solicitud presentada y registrada, por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

5.2.- Documentación que debe adjuntarse a la solicitud

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI).
2. Copia del título exigido para participar en la convocatoria o certificado académico que acredite que se han cursado y superado los estudios necesarios para obtener el título correspondiente, junto con el documento que acredite el abono de los derechos de expedición del título, en su caso.
3. Copia del permiso de conducir de clase B.
4. Copia del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido, si se dispone de él. En caso de no poder acreditar documentalmente este requisito, la persona aspirante deberá realizar la prueba específica de lengua catalana prevista en estas bases.
5. Justificante acreditativo del pago de la tasa de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta.
6. Declaración responsable o declaración jurada de no haber sido separada ni despedida, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial.
7. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
8. Relación de los méritos alegados por la persona aspirante, de acuerdo con el modelo que figura como anexo correspondiente de estas bases, ordenados de acuerdo con el orden establecido en el baremo de méritos.
   Esta relación deberá ir firmada por la persona interesada y tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
9. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenada de acuerdo con el orden establecido en el baremo de méritos.

No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán acreditarse y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos, la documentación se aportará en copia digitalizada. La presentación de los originales solo se requerirá, en su caso, en el momento y en la forma que se indique en los actos de trámite del proceso selectivo.

5.3.- Responsabilidad sobre la información aportada

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico que figuren en ella se considerarán válidos a efectos de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el proceso selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

Será responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso selectivo de cualquier cambio en los datos consignados en la solicitud.

5.4.- Tratamiento de datos de carácter personal

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Puigpunyent, con la finalidad de tramitar y gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la constitución y gestión de la bolsa de trabajo.

El tratamiento de los datos personales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales que, de acuerdo con la normativa aplicable y estas bases, deban ser objeto de publicación podrán ser publicados en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el sitio web del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el caso de que el/la interesado/a haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos especialmente protegidos, incluidos datos relativos a la salud, autoriza expresamente su tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.

Sexta.- Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el proceso selectivo, el Alcalde dictará una resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para rectificar los defectos, subsanar errores o formular las reclamaciones que consideren oportunas, así como para aportar, en su caso, la documentación preceptiva.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación dentro del plazo establecido, las personas aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino también que constan en la lista de personas admitidas.

No serán subsanables las siguientes circunstancias:

1. Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.
2. No haber satisfecho la tasa de participación en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
3. No cumplir cualquiera de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. No presentar dentro del plazo establecido la documentación acreditativa de los méritos alegados.
5. Cualquier otra circunstancia que, de acuerdo con la normativa aplicable o con lo dispuesto en estas bases, no sea susceptible de subsanación.

Las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la base cuarta no serán excluidas por este motivo y deberán realizar la prueba específica de lengua catalana prevista en estas bases.

En la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas se fijarán la fecha y la hora de realización de la prueba específica de lengua catalana para las personas que no hayan acreditado documentalmente estar en posesión del certificado exigido.

Esta prueba será calificada de «apta» o «no apta» y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Su superación será condición necesaria para poder continuar en el proceso selectivo.

Asimismo, en esta resolución se determinarán la fecha, la hora y el lugar de realización de las pruebas físicas, que tendrán carácter eliminatorio. La superación de las pruebas físicas será condición imprescindible para poder continuar en el proceso selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes y, en su caso, examinadas las subsanaciones y reclamaciones presentadas, el Alcalde dictará una resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent.

En el supuesto de que no se presenten subsanaciones ni reclamaciones a la lista provisional dentro del plazo establecido, esta se considerará automáticamente elevada a definitiva, sin necesidad de adoptar una nueva resolución ni de volver a publicar la lista, sin perjuicio de hacer constar esta circunstancia en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Séptima.- Órgano de selección: Tribunal Calificador

7.1.- Composición del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: una presidencia, una secretaría y tres vocales, con titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria. Para cada miembro titular se designará un miembro suplente. Todos los miembros del Tribunal, incluida la secretaría, actuarán con voz y voto.

El Tribunal será nombrado por la Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe y se publique la lista de personas admitidas y excluidas. La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia de quien ocupe la presidencia y la secretaría o de las personas que los sustituyan.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso y deberán notificarlo a la autoridad que los haya nombrado cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.2.- Tareas del Tribunal

El Tribunal Calificador deberá desarrollar las siguientes tareas:

1. Valorar los méritos que aleguen y acrediten las personas aspirantes, en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
2. Requerir a las personas aspirantes siempre que observen defectos de forma en la acreditación de los méritos que hayan presentado con la solicitud o cuando necesiten alguna aclaración de alguno de los méritos acreditados dentro del plazo establecido y en la forma adecuada para que los subsanen o aclaren.
3. Revisar la valoración de los méritos en función de las alegaciones que las personas interesadas presenten dentro del plazo de subsanación a la lista provisional de valoración de los méritos.
4. Elaborar una lista de todas las personas que forman parte de la bolsa, ordenadas en función de la puntuación obtenida por los méritos.
5. Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas, según la puntuación obtenida, a la Alcaldía para que adopte la resolución para aprobar la composición definitiva de la bolsa.
6. Resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases del procedimiento selectivo y adoptar los acuerdos pertinentes ante los casos no previstos.

Octava.- Proceso de selección de personal: concurso oposición

El proceso de selección de personal constará de dos fases, con la finalidad de valorar la idoneidad de las personas aspirantes respecto del perfil del puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

- Primera fase: pruebas físicas, de carácter eliminatorio.
- Segunda fase: valoración de los méritos.

8.1.- Primera fase: pruebas físicas

Las pruebas físicas tendrán carácter eliminatorio y se calificarán únicamente como APTO o NO APTO. No generarán puntuación.

Las personas aspirantes deberán superar las dos pruebas siguientes:

1. Lanzamiento estático de balón medicinal. Lanzamiento estático de balón medicinal, con un peso de 3 kg para las mujeres y de 4 kg para los hombres, con una distancia mínima de 4 metros.
2. Carrera de 3 km. Carrera de 3 km, que deberá completarse en un tiempo máximo de 17 minutos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

Las pruebas físicas serán calificadas por el Tribunal Calificador, que podrá contar con el asesoramiento técnico del jefe del Departamento de Residuos y/o del personal técnico municipal que se determine, que actuarán con voz pero sin voto.

La no superación de cualquiera de las pruebas físicas determinará la calificación de NO APTO y la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo, sin que pueda pasar a la fase de valoración de los méritos.

8.2.- Segunda fase: valoración de los méritos

La puntuación máxima de la fase de valoración de los méritos será de 25 puntos.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes serán valorados por el Tribunal Calificador de acuerdo con el siguiente baremo:

8.2.1.- Experiencia profesional (hasta 15 puntos)

En este apartado se valorarán:

1. Los servicios prestados en la Administración pública y que estén relacionados con la plaza convocada, en un puesto igual, similar o superior, a razón de 0,2 puntos por mes de servicios prestados.
2. 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.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

1. Los servicios prestados en la Administración pública deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por el organismo correspondiente y el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
2. Los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena deberán acreditarse mediante certificado de empresa o copias de los contratos, con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional y tipo de contrato, junto con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional si no se acredita mediante la documentación indicada en los apartados anteriores.

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

Se valorará el conocimiento de la lengua catalana superior al nivel exigido como requisito de participación, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Certificado B1 y B2: 1 punto.
2. Certificado superior al nivel C: 1,5 puntos.
3. Certificado de conocimiento del lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

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

8.2.3.- Acciones formativas (hasta 8 puntos)

Se valorarán los 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 la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que 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 realizará mediante certificaciones o documentos oficiales expedidos por las administraciones y/o organismos competentes, que deberán incluir las horas de duración.

Se valorarán los cursos a partir de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Asistencia, o cuando no se mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento: 0,15 puntos por hora, con una puntuación máxima de 3 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

2. Aprovechamiento: 0,25 puntos por hora, con una puntuación máxima de 3 puntos.
3. Impartición: 0,35 puntos por hora, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Novena.- Resolución del concurso oposición

El orden de clasificación definitiva dentro de la bolsa se determinará por la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, entre las personas que hayan obtenido la calificación de APTO en las pruebas físicas y, en su caso, en la prueba de lengua catalana.

1. En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de experiencia profesional.

2. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá sucesivamente por:

I. Mayor puntuación en acciones formativas.
II. Mayor puntuación en conocimiento de lengua catalana.
III. Sorteo en acto público anunciado en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

3. Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el Tribunal hará pública la relación de los méritos y de las pruebas anteriormente mencionadas de las personas que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, 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, contados desde el día siguiente al de la publicación, para efectuar las reclamaciones u observaciones que 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.

Décima.- Publicación de las valoraciones

Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar las reclamaciones u observaciones que consideren oportunas contra la mencionada lista.

Resueltas las reclamaciones por el Tribunal Calificador, se elevará la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo.

Undécima.- Orden de prelación y desempates

El orden de prelación dentro de la bolsa se determinará por la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, entre las personas que hayan obtenido la calificación de APTO en las pruebas físicas y, en su caso, en la prueba de lengua catalana.

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, el orden se establecerá sucesivamente atendiendo a los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación en acciones formativas.
b. Mayor puntuación en conocimiento de lengua catalana.
c. Sorteo en acto público, anunciado previamente en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Duodécima.- Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

El Tribunal Calificador elaborará la propuesta definitiva de las personas aspirantes que formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, y la elevará a la Alcaldía para que adopte la resolución de constitución de la bolsa.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent, con indicación de las personas que forman parte de ella, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

Decimotercera.- Funcionamiento de la bolsa

1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá el puesto de trabajo a las personas aspirantes por estricto orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

A estos efectos, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada telefónicamente. En caso de no poder contactar con ella, se realizarán hasta tres intentos de comunicación.

2.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

En el caso de que el cese se produzca de forma voluntaria antes de finalizar la prestación de los servicios, la persona pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

3.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el traslado de la persona aspirante al último puesto de la bolsa, salvo que justifique encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo.
b. Prestar servicios en un puesto 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 puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración pública como funcionario o funcionaria 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. Padecer una enfermedad o encontrarse en situación de incapacidad temporal.

4.- La justificación de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberá ser debidamente acreditada por la persona interesada.

5.- Las personas que quieran reincorporarse a la bolsa están obligadas a comunicar al Ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Esta comunicación deberá realizarse en el plazo máximo de diez días hábiles. La falta de comunicación dentro del plazo establecido supondrá la exclusión de la bolsa.

6.- Esta bolsa podrá ser utilizada para cubrir temporalmente puestos de trabajo correspondientes a la categoría de operario/a de residuos sólidos urbanos y Punto Verde.

7.- El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la contratación durante los primeros quince días desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad de la persona contratada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este periodo se considerará parte integrante del proceso selectivo.

8.- Será excluida de la bolsa la persona que, una vez efectuada la llamada y aceptado el contrato, renuncie al puesto de trabajo después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social.

9.- La vigencia máxima de la bolsa será de tres (3) años, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución de Alcaldía que apruebe la relación definitiva de las personas integrantes de la bolsa.

Transcurrido este plazo, la bolsa caducará y no podrá reactivarse.

Decimocuarta.- Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales necesarios en este procedimiento.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Gestión de los procedimientos establecidos para gestionar la bolsa de trabajo y gestión de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Puigpunyent, de conformidad con 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Responsable del tratamiento. Ayuntamiento de Puigpunyent (C/ Sa Travessia, 37 – 07194 Puigpunyent: d/e:

ajuntament@ajpuigpunyent.net)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

Destinatarios de los datos personales. Las datos personales podrán cederse a las personas interesadas en el mismo procedimiento de concurrencia competitiva. Además, los datos podrán comunicarse a otras administraciones públicas siempre que sea necesario para cumplir con las finalidades enumeradas anteriormente y siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Plazo de conservación de los datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de estas finalidades y del tratamiento de los datos.

Existencia de decisiones automatizadas y cesiones a terceros países. No están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos, ante el responsable del tratamiento mediante solicitud registrada en cualquiera de las modalidades del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Una vez recibida la respuesta del responsable o en el caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Decimoquinta.- Incidencias, régimen normativo y recursos

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

En todo aquello no previsto en estas bases será aplicable la normativa reguladora de la función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer 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, de acuerdo con los 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 la publicación en el BOIB.

En fecha de la firma electrónica *(13 de octubre de 2026)*

El alcalde
Antoni Marí Enseñat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310

ANEXO I
MODEL DE SOLICITUD

..... mayor de edad, con DNI núm....., domicilio a efecto de notificaciones y comunicaciones

en....., telefono núm ..... y 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 recogida de residuos sólidos urbanos y Punto Verde del Ayuntamiento de Puigpunyent. Estas bases se publican en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) núm. ..... de fecha ..... y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puigpunyent (https://puigpunyent.sedelectronica.es).

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 del título exigido para tomar parte en 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 del permiso de conducir B.
- Fotocopia de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso-oposición, ordenados siguiendo el 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 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 del certificado de lengua catalana nivel A, en caso de disponer del mismo.
- 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 y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operario/a de recogida de residuos sólidos urbanos y Punto Verde del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Puigpunyent, _____ de _____ 202__.

(firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231310