



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

**2219*****Bases i convocatòria per la provisió d'una plaça de peó de manteniment (contracte de treball de relleu) com a personal laboral de l'Ajuntament des Migjorn Gran***

Es fa públic que la Junta de Govern Local de data 28-2-2017, ha acordat convocar el concurs-oposició per la provisió d'una plaça de peó de manteniment (contracte de relleu) com a personal laboral de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

A continuació es transcriuen les bases:

Es Migjorn Gran, 2 de març de 2017

**EL BATLE**

Pedro G. Moll Triay

#### **"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE MANTENIMENT (CONTRACTE DE TREBALL DE RELLEU), COM A PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN**

##### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir una plaça de peó de manteniment de la Brigada Municipal amb caràcter laboral, corresponent al grup de titulació E, mitjançant un contracte de relleu, per cobrir la jubilació parcial d'un treballador municipal, amb una reducció de jornada prevista del 75%.

El contracte de relleu, que se celebrarà simultàniament amb el contracte a temps parcial del treballador que es jubila parcialment, tindrà una durada igual al resultat de sumar dos anys al temps que li falti al treballador substituït per assolir l'edat de jubilació ordinària, essent la jornada laboral a temps complert.

Les tasques a realitzar pel peó de manteniment seran les següents:

- Realitzar la neteja dels carrers del poble. I realitzar les tasques de neteja i manteniment de jardins (netejar les herbes dels camins...)
- Realitzar petites obres municipals (reforma de voravies, centres, jardins, mobiliari urbà, instal·lacions elèctriques i xarxes d'aigua).
- Arranjar instal·lacions noves i averies tant d'electricitat, picapedrer i fusteria als diversos immobles municipals (biblioteca, escola, casal de joves, escola de música, centre sanitari, oficines municipals, oficines de la Policia Local, zona esportiva i enllumenat públic).
- Realitzar el muntatge i desmuntatge d'elements municipals (mobiliari urbà, muntatge i desmuntatge d'escenaris...)
- Realitzar el manteniment i repintat de centres i elements municipals.
- Realitzar el transport de material i elements municipals
- Ajudar en les tasques del cementiri municipal.
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria professional.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques.

Les bases d'aquesta convocatòria es publicaran al BOIB.

##### 2.- DRETS D'EXAMEN:

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 7,00 euros.

##### 3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS





- a. Estar degudament inscrits en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), com a persona desocupada o tenir concertat amb l'empresa un contracte de duració determinada.
- b. Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c. Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- e. No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- f. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- g. No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- h. No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta.
- j) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclougui el termini de presentació d'instàncies.
- k) Comptar amb el certificat B1 de coneixements de català emès per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent, o bé superar la prova específica que es faci a l'efecte.
- i. Estar en possessió del permís de conduir B.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament des Migjorn Gran (Pla de l'Església, 3), una instància tipus a la que s'adjunta en aquesta convocatòria com a annex III, adreçada al Batle de l'Ajuntament.

També es podran presentar en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà des de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació. En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en diumenge o festiu, l'esmentat termini finalitzarà el següent dia hàbil.

Per ser admès i prendre part en les proves selectives corresponents, les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a. Fotocòpia compulsada del DNI.
- b. Els documents acreditatius dels requisits dels epígrafs a), i), j, k) i l) de la base tercera, per original o fotocopia compulsada.
- c. Manifestar que compleixen totes les condicions referides en la base tercera, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Relacionar els mèrits que tinguin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits; aquests hauran d'acreditar-se documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc, originals o fotocòpies compulsades. El Tribunal Qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als serveis prestats en aquest Ajuntament, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pel Servei de Personal i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la instància.

Els errors de fet que es poguessin advertir podran ser corregits en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si alguna de les instàncies tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni,



de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document del IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per a les funcions corresponents a la plaça convocada, i demanar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en que aquesta adaptació sigui necessària.

#### 5.- ADMISSIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la designació del Tribunal Avalador i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves.

Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web ([www.ajmigjorngran.org](http://www.ajmigjorngran.org)) de l'Ajuntament, i una còpia s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Els /les aspirants que, dintre del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió o al·leguin l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació de persones admeses, seran definitivament exclosos de la realització de les proves. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a contar des de la presentació de les mateixes; transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'haguessin presentat reclamacions, aquestes seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament i en el taulell d'edictes municipal.

#### 6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal avaluador està constituït per un número imparell de membres, no inferior a cinc, que seran nomenats pel Batle; els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat del Batle.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president i el secretari o qui legalment els substitueixi.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal en l'acte de constitució farà constar tots els aclariments o totes les interpretacions que cregui oportunes sobre les bases de forma prèvia al començament de les proves selectives, i establirà els criteris d'aplicació que cregui convenients.

D'acord amb allò establert en el RD 462/2002, de 24 de maig, a efectes d'indemnització per assistència, el tribunal qualificador es classifica amb la categoria de tercera.

#### 7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, de concurs; i la segona, d'oposició.

##### 7.1. FASE DE CONCURS:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 25 punts, i de conformitat amb les escales següents:

##### 7.1.1.- Experiència professional:

7.1.1.1.- Serveis prestats a l'Administració Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,13 punts per mes fins a un màxim de 7 punts.

7.1.1.2.- Serveis prestats a altres administracions públiques que no siguin la Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,11 punts per mes fins a un màxim de 6 punts.

7.1.1.3.- Serveis prestats a empreses privades durant els cinc darrers anys en activitats relacionades amb la plaça convocada, per períodes



mensuals complets, demostrables mitjançant contractes de treball, altes a la seguretat social i document acreditatiu de la vida laboral: 0,09 punts per mes fins a un màxim de 5 punts.

7.1.2.- Formació complementària:

7.1.2.1.- Titulació superior: Per estar en possessió d'una altre titulació superior a la presentada com a requisit:

- ESO, 1 punt
- Batxillerat o cicle formatiu, 1,5 punt.
- Diplomats universitari, 2 punts
- Llicenciat universitari, 2,5 punts

7.1.2.2.- Cursos, jornades, seminaris, que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats o impartits en centres oficials, sempre i quan es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament/assistència o equivalent on consti el número d'hores (la formació, amb relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzada en centres no oficials puntuarà el 50% que les realitzades i impartides en centres oficials):

- De 5 a 19 hores, 0,10 punts.
- De 20 a 29 hores, 0,20 punts.
- De 30 a 39 hores, 0,30 punts.
- De 40 a 60 hores, 0,50 punts.
- Més de 60 hores, 0,75 punts.

7.1.2.3.- Permisos de conduir: Per estar en possessió d'altres permisos de conducció de vehicles, superiors al presentat com a requisit, és valorarà amb 0,75 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat 7.1.2 serà de 7 punts.

7.1.3.- Coneixement de la llengua catalana:

Segons certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent, els reconeguts per aquesta com a equivalents, els expedits per l'EBAP o equivalents, amb el següent barem (si és disposa de més d'un certificat únicament és tindrà en compte el certificat de nivell superior):

- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts
- certificat C1 o equivalent: 0,75 punts
- certificat C2 o equivalent: 1 punt

7.2. FASE D'OPOSICIÓ:

Constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

7.2.1. Primer exercici: Consistirà en un examen del programa de temes dels que figuren a l'annex I, que serà tipus text. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari serà de 15 preguntes, cadascuna d'aquestes amb 4 possibles respostes. Els candidats disposaran de 40 minuts per a realitzar l'examen. Per cada pregunta correcta contestada s'atorgarà 1 punt, mentre que per cada pregunta errònia es restarà 0,25 punts. Els candidats que no aconseguixin un mínim de 7 punts en aquest examen teòric quedaran eliminats del procés selectiu.

7.2.2. Segon exercici: Consistirà en respondre per escrit una sèrie de preguntes relacionades amb el temari que consta a l'annex II, en el temps que determini el tribunal. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per la continuació del procés selectiu.

7.2.3. Tercer exercici: Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic relacionat amb el lloc de feina i les funcions a desenvolupar, elaborat pel Tribunal, que fixarà la durada màxima del mateix, en base als temes que figuren a l'annex II.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts, els candidats que no aconseguixin un mínim de 15 punts en aquest examen pràctic quedaran eliminats del procés selectiu.

La qualificació definitiva dels aspirants vindrà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase de concurs i la fase d'oposició.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal la

relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació final obtinguda, i del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, després, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus DNI), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda. En ordre al número de places convocades (1) l'aspirant proposat serà un.

El Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del candidat aprovat amb major puntuació a la Presidència de la Corporació. En cas de renúncia expressa de l'aspirant proposat, el Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del següent aspirant, en ordre de puntuació, fent referència expressa a les causes del mateix.

L'aspirant proposat haurà de presentar davant l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva d'aprovats i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen en les presents bases. Si l'aspirant, dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació, o de l'examen de la qual es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

#### 9.- NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESIÓ

Exhaurit el termini de presentació de documents, el batle nomenarà personal en pràctiques a l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini d'un mes. Aquest nomenament serà notificat a l'interessat i publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment haurà de signar el contracte.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal laboral en pràctiques.

El període de pràctiques serà de tres mesos.

El personal en pràctiques gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria i lloc de treball.

Aquells que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de l'alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a personal laboral.

#### 10.- INCIDÈNCIES

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que puguin donar-se.

Dins d'aquestes facultats, s'inclouen les de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determinin les disposicions reguladores de l'ingrés del personal a les administracions públiques, i la resta de disposicions aplicables.

Contra les convocatòries i bases, i d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant el Batle, en el termini d'un mes a partir de la data de la seva publicació en el BOIB, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Balears, a partir de la data de l'esmentada publicació en el BOIB.





**ANNEX I**  
**TEMARI GENERAL**

1. Constitució espanyola 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els seus òrgans de Govern.
3. El Consell Insular de Menorca i els seus òrgans de Govern
4. El municipi. L'organització municipal (Alcalde, Junta de Govern Local i Ple). Competències

**ANNEX II**  
**TEMARI ESPECÍFIC**

1. Nocions bàsiques de seguretat e Higiene en el treball. Obligacions dels treballadors en matèria de riscos(senyalització...).
2. Condicions de seguretat de les eines manuals i escales de mà. Condicions generals de seguretat de càrrega, descàrrega i transport de materials.
3. Conceptes bàsics d'electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Eines utilitzades en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries elèctriques i les seves reparacions.
4. Instal·lacions d'enllumenat públic. Instal·lacions d'enganxament. Instal·lacions interiors.
5. Fontaneria. Conceptes generals. Eines. Tuberies i accessoris.
6. Conceptes generals sobre pintura de locals i edificis. Eines per aplicar i eliminar pintures i conservació. Reparacions més habituals.
7. Conceptes generals sobre tasques de manobre. Material de construcció. Eines. Ús i manteniment. Principals reparacions.
8. Conceptes generals sobre climatització. Materials a utilitzar. Ús i manteniment.
9. Coneixement del terme municipal des Migjorn Gran ( límits del terme, edificis i instal·lacions municipals, zones turístiques, noms de carrer...)

**ANNEX III**

El senyor/a ..... amb DNI ..... i domicili a efectes de notificacions a ..... i telèfon .....

EXPÒS

· Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament des Migjorn Gran per a la provisió d'una plaça de peó de manteniment (contracte de treball de relleu), amb caràcter laboral temporal, per cobrir la jubilació parcial d'un treballador municipal, amb una reducció de jornada prevista del 75%.

· Que complesc tots els requisits assenyalats en la base tercera de l'esmentada convocatòria.

Per això,

SOL·LICIT:

Que m'admeteu en l'esmentada convocatòria, per a la qual cosa aport la documentació següent:

· Fotocòpia compulsada del DNI.

· Fotocòpia acreditativa d'estar degudament inscrits en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), com a persona desocupada o tenir concertat amb l'empresa un contracte de duració determinada.





- Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent.
- Resguard del pagament de la taxa corresponent.
- Fotocòpia compulsada del certificat B1 de coneixements de català emès per Direcció General de Política Lingüística o reconegut per aquesta com equivalent.
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
- Manifestació que complesc totes i cadascuna de les condicions referides en la base tercera.
- Relació dels mèrits al·legats junta amb la documentació acreditativa corresponent.

(localitat), (dia) d (mes) de 2017

(signat)

Sr. BATLE DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN"

