**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR D'UNA PLAÇA DE PEÓ D'OBRES A L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI**

## PRIMERA. OBJECTE:

L'Objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per cobrir una plaça de peó d'obres, publicada a l'oferta pública d'ocupació, a través de concurs-oposició.

## SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part a la convocatòria serà necessari, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, tenir els següents requisits:

a) Ésser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea.
b) Tenir complerts els 18 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
c) No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de les funcions publiques.
e) Estar en possessió del carnet de conduir.

Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declara-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

## TERCERA.- Característiques

PROCEDIMENT: Concurs per a cobrir una plaça de peó d'obres

JORNADA LABORAL: La jornada de treball serà a temps total

TIPUS DE CONTRACTACIÓ: Fitxo per cobrir una plaça per reposició

DURACIÓ: Indefinida

FUNCIONS GENERALS:

- Obres, coneixements de mestre d'obres en el manteniment de instal·lacions municipals.
- Pintura, coneixements de pinto en el manteniment de instal·lacions municipals.
- Electricitat, coneixements de electricista en el manteniment de instal·lacions municipals.
- Ferrer, coneixements de ferrer i soldadura en el manteniment de instal·lacions municipals.
- Llanterner, coneixements de llanterneria en el manteniment de instal·lacions municipals.
- Transport de material general.

**QUARTA.- Instàncies.**

Les instàncies de les sol·licituds i resta de documentació per prendre part a la convocatòria, s'hauran de presentar, en el Registre de l'ajuntament de Montuïri, ubicat a la plaça Major, núm. 1 del municipi de Montuïri, en horari d'atenció al públic de 9 a 14 de dilluns a divendres, dirigides al Batle-President, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB, d'acord amb el model de l'annex I d'aquestes bases

Les sol·licituds es podran presentar també en la forma que indica l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públicas.

Els successius anuncis es publicaran al taulell d'anuncis i pàgina web municipal de l'ajuntament de Montuïri.

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) Fotocòpia del DNI / NIE
b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
c) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase del concurs regulada a la base setena d'aquestes bases.

Tota aquesta documentació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de fotocopies degudament compulsades en presentar la instància.

Les errades de fet podran subsanar-se en qualsevol moment d'ofici o a instancia de part.

**CINQUENA.- Admissió dels aspirants.**

Un cop expirat el termini d'admissió d'instàncies, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovades els llistats provisionals d'admesos i d'exclosos.

Els esmentats llistats s'exposaran en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i pagina web. És responsabilitat de l'aspirant comprovar que figura a la llista d'admesos i, en el cas de que aparegui a la llista d'exclosos, ha d'atendre al requeriment que hi figura.

L'anunci d'aquesta Resolució recollirà el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis o proves, atorgant un termini de 5 dies naturals per poder esmentar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

**SISENA.- Tribunal Qualificador.**

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President: El Secretari - Interventor de l'ajuntament.
- Vocals:
  - Un funcionari de l'ajuntament d'igual titulació o superior que la requerida als aspirants.
  - Secretaria amb veu i sense vot: Un treballador de l'ajuntament d'igual titulació que la requerida als aspirants.

Suplents: Per cada un dels membres dels Tribunal es designarà un suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres, titulars o suplents. El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

**SETENA.- Inici i desenvolupament del concurs-oposició.**

El concurs oposició tindrà dues fases. Primerament tindrà lloc la fase de concurs i després de la d'oposició.

FASE DE CONCURS: Fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran exclusivament els mèrits i les condicions personals que es relacionen a continuació, que s'hagin documentat i justificat a la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies amb documents originals o fotocopies degudament compulsades en presentar la instància. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

a) Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent.

b) Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir fermesa la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

**a) Experiència Professional**: puntuació màxima en aquest apartat 26 punts

- Experiència professional realitzant funcions similars a la de la plaça convocada a l'administració pública, 0,30 per mes, fins un màxim de 16 punts.

- Experiència professional realitzant funcions similars a la de la plaça convocada a la empresa privada i autònoms, 0,10 per mes, fins un màxim de 10 punts.

**b) Formació:** puntuació màxima en formació: màxim 14 punts

**1.** Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada, impartits per institucions públiques o oficials. S'inclouen els cursos certificats per organismes sindicals i empresarials així com els de l'Institut Nacional d'Ocupació:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 1,50 punt per curs
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,05 punt per hora de durada del curs

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament

Puntuació màxima en aquest apartat: 6,50 punts

**2.** Coneixements de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E que es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements orals (certificat A1): 0,15 punts.
- Coneixements elementals (certificat B2): 0,25 punts.
- Coneixements mitjans (certificat C1): 0,35 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 0,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,75 punts.

La puntuació màxima és de 4 punts.

**3.** Prevenció de Riscos Laborals:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,50 punt per curs
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,05 punt per hora de durada del curs

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament

La puntuació màxima és de 3,50 punts.

FASE D'OPOSICIÓ: Fins un màxim de 60 punts.

Es practicarà immediatament després de la fase de Concurs. No tindrà caràcter eliminatori. En ell, els aspirants seran convocats per ordre alfabètic una única vegada i els que no es presentin el dia i hora assenyalats, quedaran exclosos de l'oposició.

PRIMER EXERCICI.- De caràcter obligatori, aquest exercici consistirà en desenvolupar per escrit en un temps màxim de una hora un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb 4 respostes alternatives, només una de les quals serà la correcta, de coneixement del terme municipal segons el següent contingut :

- Coneixement del terme municipal
  -Geografia
  -Nucli urbà
  -Localització
  -Dades històriques i culturals publicats en: ajuntamentdemontuïri.net, secció, Montuïri.

Per a accedir a la informació sobre coneixement del terme municipal i les ordenances es pot consultar el portal web de l'Ajuntament de Montuïri.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,50 punts; les preguntes no resoltes no es valoren.

Puntuació màxima en aquest apartat: 45 punts

SEGON EXERCICI.- Consistirà en una entrevista personal amb el Tribunal Qualificador sobre temes propis de les funcions de la plaça (es valorarà especialment els coneixements, de les funcions relacionades a la base tercera d'aquesta convocatòria).

Puntuació màxima en aquest apartat: 15 punts

L'ordre d'actuació dels aspirants serà elegit mitjançant ordre alfabètic de llinatge dels mateixos.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en la valoració dels mèrits i capacitats adduïdes, avaluant-se la puntuació d'acord amb la mitja aritmètica que resulti de les puntuacions individuals atorgades per cada membre del Tribunal.

Acabada la qualificació dels exercicis dels aspirants, els resultats es faran públics i seran exposats en el Tauló d'Edictes de l'ajuntament i a la seva pagina web.

**VUITENA.- Llistat d'aprovats i formalització del contracte.**

Un cop determinada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública, al tauler d'anuncis i pagina web de l'ajuntament, la relació de tots ells per ordre de puntuació, i elevarà proposta de nomenament al Sr. Batle de la persona seleccionada que hagi obtingut millor puntuació.

El Batle - President procedirà a decretar la contractació i formalitzarà el corresponent contracte laboral, en el termini de 15 dies.

**NOVENA.- Incidències**

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs-oposició oposició en tot allò que aquestes bases no preveuen.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les seves Bases, tots els actes que se'n derivin i l'actuació del tribunal en el termini i en la forma que estableix la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Montuïri, a 15 de juny de 2022

El Batle

# ANNEX I
# Model sol·licitud d'admissió

NOM I LLINATGES DE L'ASPIRANT .....

DIRECCIÓ .....

TELÈFON DE CONTACTE .....

CORREU ELECTRÒNIC .....

Nº DE D.N.I .....

ASSABENTAT DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE PEÓ D'OBRES A L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI, SOL·LICITA SER ADMÈS PER A LA PARTICIPACIÓ A LES PROVES DE SELECCIÓ.

S' ACOMPANYA LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MONTUÏRI A, ... DE ..... DE 2022

SIGNAT :

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI