



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

6071

Bases que han de regir el concurs per constituir una borsa de treball d'operaris/operàries per la brigada municipal, amb caràcter laboral temporal, de l'Ajuntament de Montuïri

Mitjançant Decret de Batlia núm. 65/2024 de data 17 de juny de 2024, s'ha resolt:

PRIMER.- Aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu mitjançant concurs de mèrits, d'un borsí de treball de la categoria de personal de operari /operària de brigada, laboral temporal de l'Ajuntament de Montuïri, que figura a l'annex d'aquesta resolució.

SEGON.- Publicar la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montuïri

Ho mana i signa la Sra. Paula Maria Amengual Nicolau, Batlessa-Presidenta, assistida del

Sr. Secretari-Interventor de la Corporació, el Sr. Gabriel de Hevia Aleñar, a la data de la seva signatura electrònica, verificable a la seu electrònica de l'Excm. Ajuntament de Montuïri

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS/OPERÀRIES PER LA BRIGADA MUNICIPAL, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, D'AQUEST AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de treball de la categoria de personal de operari/operària de brigada, laboral temporal d'aquest Ajuntament, a l'efecte de substituir possibles baixes, vacances, permisos, llicències etc. O la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una personal com a personal laboral temporal.

Les funcions del lloc de treball a desenvolupar són:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (fems, voreres i altres serveis, mobiliari urbà etc.) d'edificis i equipaments i instal·lacions i obres en general.
- Transportar, carregar i descarregar materials i equipaments propis de la seva especialitat
- Controlar i cuidar del bon ús i manteniment de materials i eines
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada, relacionada amb la missió de l'ocupació

Tipus de jornada: temps complet

Horari: Flexible, segons disponibilitats del servei.

2.- REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder formar part del procediment selectiu, les persones aspirants han de complir en la data d'acabament del termini de presentar les sol·licituds els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent o en condicions d'obtenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions miliares a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o





en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- e) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desplegament de les corresponents funcions.
- f) Coneixements de català nivell A2.
- g) Estar en possessió del permís de conduir B.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu; requisits que es faran constar en la sol·licitud. En aquest sentit es podran fer les comprovacions oportunes fins a la contractació

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Montuïri, dins el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran a la Sra. Batlessa de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat al dia hàbil següent.

Les sol·licituds, també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds (Annex I), les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

- a) La documentació acreditativa de la titulació exigida.
- b) Nivell de coneixements de català exigits.
- c) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència
- d) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- e) Annex II relatiu al full d'autobaremació
- f) Fotocòpia del permís de conduir B

Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds que actuarà com a límit.

No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

En cap cas es requerirà documentació o subsanació d'errors relativa als mèrits.

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa emetrà resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Montuïri, sobre la relació dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es i, si s'escau, la causa de la no admissió. De la mateixa manera es publicarà el nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a la presentació o no de reclamació a aquesta relació.

2. Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es resoldrà mitjançant resolució del la batlessa en el termini de cinc dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format per les persones següents:

- Presidenta: Joana Maria Rosiñol Pocoví, personal laboral de l'Ajuntament de Montuïri
- Vocal: Joan Miralles Mestre, personal laboral de l'Ajuntament de Montuïri
- Secretària: Pilar Cases Romani, personal laboral de l'Ajuntament de Montuïri

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal podran designar-se suplents.

Els membres de la comissió tècnica de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les funcions bàsiques de la comissió tècnica de valoració són les següents:

- Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- Proposar a la batlia de l'Ajuntament de Montuïri la relació d'aspirants, en ordre de la puntuació obtinguda.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs. La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits serà un total de 30 punts, d'acord amb el següent barem:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a un màxim de 10 punts)

- Per serveis prestats i reconeguts en l'administració pública o ens dependent, en qualsevol categoria, relacionada amb les tasques pròpies del lloc de feina convocat: es valorarà a raó de 0,2 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional. Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificació de l'administració o ens públic corresponent i vida laboral actualitzada.
- Per serveis prestats en l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar: es valorarà a raó de 0,1 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional. Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant contractes i vida laboral actualitzada.

B) TITULACIONS ACADÈMIQUES (fins a un màxim de 10 punts)

No es valoraran títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin al·legar-se com a mèrits.

- Pel títol de batxiller i/o cada títol de tècnic de grau mitjà o equivalents a efectes acadèmics: 3 punts
- Pel títol de tècnic superior o equivalent a efectes acadèmics o titulació superior (grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent): 7 punts

C) CURSOS DE FORMACIÓ (fins a un màxim de 7 punts)

El barem per obtenir puntuació en aquest bloc és el següent:

- Cursos de formació de durada fins a 20 hores: per cadascun / a 0,02 punts.
- Cursos de formació de durada de 21 a 80 hores: per cadascun / a 0,05 punts.
- Cursos de formació de durada de 81 a 100 hores: per cadascun / a 0,10 punts.
- Cursos de formació de durada de més de 100 hores: per cadascun / a 0,25 punts.

Es consideraran cursos relacionats amb el lloc de treball, els que tinguin a veure amb les tasques següents:

- Jardineria
- Manteniment
- Neteja
- Construcció
- Instal·lacions elèctriques
- Lampisteria
- Prevenió de riscos laborals

En qualsevol cas, només es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promogudes per les següents entitats:

- Administracions públiques (Estat, Comunitats Autònomes, Ajuntaments o Consell Insulars, ...)
- Cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials (sindicats, col·legis professionals, cambres de comerç, ...)
- Cursos homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o altres escoles o entitats de formació de la funció pública.
- Cursos impartits per centes docents homologats.
- Cursos impartits per universitats públiques i/o privades.



- Cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Vicepresidència Econòmica de Promoció Empresarial i d'Ocupació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La resta de cursos no oficials o no homologats no es tindran en consideració

D) CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA (fins a un màxim de 3 punts)

- Certificat de nivell B1: 0,75 punts
- Certificat de nivell B2: 1 punt
- Certificat de nivell C1: 2 punts
- Certificat de nivell C2: 3 punts

7.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La puntuació obtinguda en el procés selectiu, determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació. En cas de que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- Ser més gran de 45 anys.
- Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de deu dies hàbils, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva Batlessa de l'Ajuntament de Montuïri per a la constitució de la borsa de treball d'operaris/operàries per a la brigada municipal. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Montuïri.

8.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan sigui necessari contractar a alguna persona per ocupar un lloc de feina d'operari/operària per a la brigada municipal, l'Ajuntament acudirà a aquesta borsa de treball, procedint de la següent forma: s'avisarà a les persones aspirants disponibles que constaran a la corresponent llista definitiva per rigorós ordre de puntuació. Seran cridades d'acord amb aquest ordre de puntuació (s'els avisarà via mail, o per telèfon i quedant constància d'això a l'expedient), per fer-les l'ofertament del lloc de feina. En cas que l'interessat/interessada renunciï a l'ofertament de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat/interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En el moment de la contractació, els/les aspirants proposats/proposades pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui (la comunicació podrà ser via mail, missatge al telèfon i quedant constància d'això a l'expedient), els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els/les aspirants proposats/proposades no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en aquestes bases, suposarà la renúncia de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als/ a les aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració pública o empresa privada.





La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles. Així com també ho seran considerades les que en aquell moment estiguin prestant serveis a aquest Ajuntament.

Les persones que es vulguin reincorporar a la borsa estan obligades a comunicar a l'Ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia. Comunicació que s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils. La manca de la comunicació en el termini establert suposa l'exclusió de la borsa.

La incorporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat/contractada per el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs/exclusa de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració de tres anys a partir de la data de l'acord de constitució de la relació definitiva del borsí de treball d'operaris/operàries per a la brigada municipal.

9.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

10.- PUBLICITAT

Aquestes bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web de l'Ajuntament de Montuïri”

Cosa que fem pública

Montuïri, a la data de la signatura electrònica (17 de juny de 2024)

La batlessa

Paula Maria Amengual Nicolau



ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: _____;

Primer llinatge: _____;

Segon llinatge: _____;

DNI/NIF _____;

Domicili: _____;

(a efectes de notificació)

Localitat: _____ Teléfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi,

EXPÒS:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal laboral temporal d'operaris/operàries de brigada de l'ajuntament de Montuïri, publicada al BOIB Núm: ___/2024, de data __ de _____.

Segon.- Que reunesc totes les condicions establertes a la base tercera de la convocatòria i adjunt la següent documentació:

- Còpia simple del Document Nacional d'Identitat
- Còpia simple de la titulació exigida
- Còpia del certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana (A2)
- Còpia del permís de conduir B
- Documentació relativa als mèrits
- Annex II autobaremació

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal laboral temporal d'operaris/operàries de brigada de l'ajuntament de Montuïri.

Montuïri, _____ de _____ de 2024

Signatura:

A LA SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI



ANNEX II AUTOBAREMACIÓ

NOM I LLINATGES

DNI:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (10 PUNTS)

Serveis a l'administració pública 0,2 punts per mes	
Serveis a l'empresa privada 0,1 punts per mes	
TOTAL PUNTS	

B) TITULACIONS ACADÈMIQUES (10 PUNTS)

Pel títol de batxiller i/o cada títol de tècnic de grau mitjà o equivalents a efectes acadèmics: 3 punts	
Pel títol de tècnic superior o equivalent a efectes acadèmics o titulació superior (grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent): 7 punts	
TOTAL PUNTS	

C) CURSOS DE FORMACIÓ (7 PUNTS)

1) Cursos de formació de durada fins a 20 hores: per cadascun / a 0,02 punts.	
2) Cursos de formació de durada de 21 a 80 hores: per cadascun / a 0,05 punts.	
3) Cursos de formació de durada de 81 a 100 hores: per cadascun / a 0,10 punts.	
4) Cursos de formació de durada de més de 100 hores: per cadascun / a 0,25 punts	
TOTAL PUNTS	

C) CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (3 PUNTS)

Certificat de nivell B1: 0,75 punts	
Certificat de nivell B2: 1 punt	
Certificat de nivell C1: 2 punts	
Certificat de nivell C2: 3 punts	
TOTAL PUNTS	

PUNTUACIÓ TOTAL (MÀXIM 30 PUNTS)	
---	--

