



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALARÓ

5374***Bases de la convocatòria per constituir una borsa de feina complementària d'oficial 1a. de manteniment (Personal laboral, contracte temporal)***

La junta de govern local, en sessió de 31 de maig de 2023, ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per constituir una borsa complementària d'oficial 1a. de manteniment (contracte laboral de durada determinada), que es transcriuen.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, s'hi pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha adoptat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, o bé s'hi pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Palma que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. En el cas d'optar per interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer no s'hagi resolt i notificat o fins que, transcorregut un mes des de la interposició sense que s'hagi adoptat i notificat una resolució expressa, s'entengui desestimat per silenci. Amb tot, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alaró, 31 de maig de 2023

El batle

Llorenç Perelló Rosselló

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA COMPLEMENTÀRIA (A LA DE L'EXP. NÚM. 59/2022) D'OFICIAL 1a. DE MANTENIMENT (PERSONAL LABORAL, CONTRACTE TEMPORAL)

(Exp. núm. 643/2023)

1a.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Tipus de personal: personal laboral

Denominació: oficial 1ª dels serveis de manteniment

Tipus de contracte: temporal, de durada determinada (article 15 del RDL 2/2015)

Normativa: conveni col·lectiu del personal laboral de l'ajuntament d'Alaró, de 13 de març de 2003 (exp. núm. 908-2003).

Estatut dels treballadors (RDL. 2/2015)

Característiques: manteniment i neteja vies públiques, enllumenat, zones enjardinades, col·legi públic, poliesportiu municipal, estació depuradora, camins municipals, mobiliari i equipament urbà, senyalització, infraestructura, equipaments i edificis o instal·lacions municipals existents o que puguin construirse.

Forma d'accés: concurs

Grau de coneixement de la llengua catalana: B2

Horari i jornada laboral: 37 hores i 30 minuts / setmana; de dilluns a divendres, jornada continua

Període de prova: 15 dies

Retribució: 1.278,71 € /mensuals (14 pagues/any)

trienni: 30,62 €/mensuals

2a. NORMES GENERALS.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en allò que siguin d'aplicació.

3a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

- a) Major d'edat.
- b) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Ensenyament Secundari Obligatori, Formació Professional de primer grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.
- d) Tenir el permís de conducció de vehicles B.
- e) Estar en possessió del títol B2 de grau de coneixement de la llengua catalana.
- f) No haver estat separat del servei de l'administració pública, ni trobar-se inhabilitat.
- g) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça.
- h) Haver abonat la taxa per drets de participació en el procediment selectiu. La taxa per participació en aquesta convocatòria, o drets d'examen, és de 20 €, que s'hauran de fer efectius mitjançant ingrés en alguns dels comptes bancaris de titularitat municipal següents:

Caixabank ES76 2100 0101 4102 0000 1009

Banca March ES69 0061 0018 8200 0612 0188

(Per a reduccions de la quota de la taxa veure l'ordenança de 30 de juliol de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020).

Amb la finalitat d'atendre la necessitat de la contractació es pot participar en aquest procediment malgrat no es compleixin algun dels requisits indicats en els apartats "d" i "e". Les persones aspirants que es trobin en aquest supòsit s'integraran en una tercera borsa que sols serà d'aplicació quan cap de les persones disponibles incloses a les borses primera i complementària accepti l'oferta de feina.

Abans de la presa de possessió les persones interessades han de fer constar que no realitzen cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no perceben pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, han de declararla en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits s'hauran de reunir en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

4a. SISTEMA SELECTIU.

Concurs.

Sena. BAREM DE MÈRITS DEL CONCURS.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. (Puntuació màxima: 15 punts).



a) Serveis prestats a l'administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix (tasques d'oficial 1a.): 0'10 punts per mes complet, fins un màxim de 10 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

b) Serveis prestats a persones, empreses o fundacions privades desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la plaça que s'ofereix (tasques d'oficial 1a.): 0'05 punts per mes complet, fins un màxim de 5 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

La forma d'acreditar els serveis prestats a una administració pública serà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent o el contracte laboral i amb certificat de vida laboral emès per l'Institut Nacional de la Seguridad Social (INSS). Haurà de constar el tipus de serveis i la naturalesa de la vinculació.

La forma d'acreditar els serveis prestats al sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa o contracte laboral, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades i certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportarà la documentació original o fotocòpia degudament acarada amb l'original que justifiqui de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

D'acord amb allò que preveu l'article 176.4 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública el desenvolupament d'un lloc de treball reservat a un personal eventual.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb els dos tipus de documents descrits:

- Serveis prestats com a personal funcionari: certificat de serveis prestats i informe de vida laboral.
- Serveis prestats com a personal laboral de les administracions públiques o en el sector privat: contracte laboral o certificat d'empresa i informe de vida laboral.

B) FORMACIÓ REGLADA. (Puntuació màxima: 6 punts).

Formació professional, tècnic superior en les famílies d'Edificació i obra civil, Energia i aigua, Instal·lació i manteniment, i Electricitat i electrònica: 3 punts.

Formació professional de grau mitjà, certificat de professionalitat en les famílies d'Edificació i obra civil, Energia i aigua, Instal·lació i manteniment, i Electricitat i electrònica: 1'5 punts.

Batxillerat: 1 punt.

Diplomatura universitària: 0'60 punts.

Grau o llicenciatura universitària: 0'90 punts.

C) FORMACIÓ NO REGLADA. (Puntuació màxima: 4 punts).

a) Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centres oficials o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça: 0'005 punts per cada hora, fins un màxim de 4 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0'005 punts per curs.

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'accés als distints grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció d'aquelles.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'aprofitament o d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

b) Cursos de formació i perfeccionament de l'àrea jurídica administrativa, d'informàtica a nivell d'usuari, curs bàsic de prevenció de riscos laborals i de l'àrea de qualitat: 0'001 punts per cada hora, fins un màxim de 2 punts.

En cas de no indicar-se la durada, es puntuarà amb 0'001 punts per curs.

En cas que s'hagi repetit la participació en un curs o sigui d'idèntic contingut, només es valorarà una sola vegada.



Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

D) PERMÍS DE CONDUCCIÓ DE VEHICLES. (Puntuació màxima: 1'50 punts).

BE: 0'50 punts

C1: 1 punt

C: 1'50 punts

No es valoraran de forma acumulativa.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada del carnet de conduir.

E) CONEIXEMENT DE CATALÀ. (Puntuació màxima: 0'40 punts)

Nivell C1: 0'20 punts

Nivell C2: 0'30 punts

Nivell LA: 0'10 punts

Els coneixements en llengua catalana no seran acumulatius tret el del Llenguatge administratiu, que ho serà amb el nivell superior certificat.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat del mèrits aportats amb la sol·licitud per a participar al procés de selecció.

6ena. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han d'emplenar una sol·licitud ajustada al model previst a l'annex d'aquestes bases.

Les sol·licituds s'han de presentar preferentment en el registre electrònic d'aquest ajuntament o a la resta de registres electrònics dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament (www.ajalaro.net).

Les sol·licitud de participació en el procediment selectiu, a més de les dades d'identificació, inclouran una declaració responsable de complir els requisits exigits a la convocatòria, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data de d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i signada, les persones aspirants han de presentar:

- Una còpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida.
- Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit. Es reconeixeran els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.
- El justificant del pagament de la taxa i, si escau, de la circumstància que dona dret a la quota reduïda.
- Una copia del permís de conduir.
- Relació dels mèrits al·legats i còpia de la documentació que els acrediti.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

7ena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia dictarà en el termini màxim de deu dies hàbils, resolució que declari aprovades les llistes dels aspirants admesos i dels exclosos. La relacions es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Els aspirants exclosos podran al·legar el que estimin oportú en el termini de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la llista.

8ena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

President: Ramón Juárez Cacho, coordinador de manteniment i neteja
Suplent: Pau Vidal Capellà, oficial 1a del servei de manteniment
Vocals: Jaume Nadal Bestard, secretari de l'ajuntament
Amador Calafat Colomar, oficial 1a electricista
Maria del Carme Rayó Guasp, tesorera
Suplents: Yolanda Ballester Simonet, arquitecta municipal
Maria Magdalena Deyá Abrines, auxiliar d'administració
Catalina Vicens Coll, auxiliar d'administració
Secretari: Bartomeu Amengual Jaume, tècnic d'administració general
Suplent: Francisca Maria Borrás Gelabert, administrativa
Categoria: D, o quarta.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es resoldrà d'acord amb allò que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9ena. RESULTAT DEL PROCEDIMENT SELECTIU, CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL I BORSA DE TREBALL.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats pels aspirants en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat al tauler d'anuncis d'aquesta corporació. A partir del dia següent i durant un termini de tres dies hàbils els aspirants podran presentar per escrit en el registre general observacions o reclamacions.

En cas d'empat en la puntuació final acumulada, serà preferent l'aspirant que tingui més puntuació en l'apartat a), seguit del b), del c) i del d). Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Aquesta borsa té el caràcter de complementària de la constituïda el passat exercici (exp. núm. 59/2022).

En el termini de tres dies a partir de la publicació del resultat o de la notificació a la persona a contractar, aquesta haurà de presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació.

Aqueixa borsa també servirà, si fa el cas, per cobrir interinament la plaça de mantenidor del poliesportiu municipal. En aquest cas, la jornada és de dilluns a dissabte.

L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda en les seleccions realitzades.

La borsa tindrà una vigència de tres anys, des que se'n publiqui la resolució en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Seràn d'aplicació les disposicions previstes a l'art. 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig.

10ena. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

11ena. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Les persones que presentin una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament d'Alaró tracti les seves dades personals a l'efecte de tramitar aquest procediment selectiu d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

12ena. IMPUGNACIÓ.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la mateixa i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i terminis que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.





ANNEX I SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU

Nom i llinatges:
DNI/NIE/altres:
Domicili:
Telèfon:
Adreça electrònica:

EXPÒS:

1.- Que he tenguut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de feina complementària (a la de l'expedient núm. 59/2022) d'oficial 1a. dels serveis de manteniment de l'Ajuntament d'Alaró; convocatòria i bases publicades al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) núm. ____, de data _____.

2.- Que reunes tot i cadascun dels requisits prevists a les bases per participar en aquesta convocatòria i, en concret, els següents:

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, 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 similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

3.- Que aport la següent documentació:

- Document d'identificació personal
- Titulació acadèmica exigida com a requisit
- Certificat de coneixement de la llengua catalana
- Justificant del pagament de la taxa per participar en el procediment selectiu.
- Permís de conduir
- Relació dels mèrits al·legats i documentació acreditativa.

4.- Que la informació expressada i la documentació aportada és certa, de la qual cosa me'n faig responsable a tots els efectes.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de feina complementària (a la de l'expedient núm. 59/2022) d'oficial 1a. dels serveis de manteniment de l'Ajuntament d'Alaró.

(Lloc i data)

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable: Ajuntament d'Alaró (P0700100A)

Finalitat: Tramitar procediments administratius i actuacions administratives derivades.

Legitimació: Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat.

Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: <https://ajalaro.sedelectronica.es/privacy>

