



Ajuntament de Consell

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE PEÓ/NA DE BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL, MITJANÇANT CONCURS I LA COL·LABORACIÓ DEL SOIB, PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ (art. 15.2 ET)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir temporalment un lloc de peó/na de brigada municipal per circumstàncies de la producció durant quatre mesos (no prorrogables), atès que en els darrers temps es venen detectant de forma inesperada a la xarxa local un nombre elevat de fuites d'aigua i la situació requereix incidir en la reparació de dites fuites així com en la detecció de noves per revertir problemes i evitar futurs riscos. A Consell, el servei de subministrament d'aigua potable i gestió del clavegueram és un servei de gestió directa que du a terme l'Ajuntament comptant amb personal municipal de la brigada.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableixen l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

Són funcions d'un/a peó/na de brigada: realitzar petites reparacions, dur a terme el manteniment dels edificis municipals, participar en la conservació de les infraestructures, netejar les vies públiques, carrers i places, parcs i jardins, edificis i instal·lacions municipals, parc verd, depuradora municipal, cementeri i qualsevol altre propietat municipal, vigilar i esmentar el parc verd, conduir vehicles, utilitzar eines.

Horari del lloc de feina: de dilluns a divendres de 7:00 a 14:30h

Salari anual brut: 17.545,76 €

La selecció de les persones aspirants es durà a terme mitjançant procediment de concurs (valoració de mèrits) i entrevista personal, d'acord amb el detallat en aquestes bases.

SEGONA.- NORMES D'APLICACIÓ

El procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases i, en allò que no hi estigui previst, per les disposicions del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article





57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- b) Haver complit 16 anys.
- c) No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les de la categoria professional. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.
- e) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2.
- f) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol acadèmic equivalent o de formació laboral equivalent.
- g) Comptar amb el permís de conduir de classe B en vigor.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-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.

Tots els requisits establerts en aquest concret apartat, hauran de posseir-se pels aspirants el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i els hauran de mantenir durant tot el procés de selecció i acreditar el seu compliment com a requisit previ imprescindible per a poder ser contractat laboralment.

QUARTA.- PROCEDIMENT

El present procés de selecció es durà a terme en col·laboració amb el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) mitjançant una oferta genèrica d'ocupació que es publicarà al seu cercador d'ofertes públiques (<https://soib.es/oferta-publica-ocupacio/>). Les persones interessades a participar en el procés de selecció s'han d'inscriure a l'oferta d'ocupació anunciada a través del cercador esmentat.

Finalitzat el termini d'inscripció, el SOIB remetrà a l'Ajuntament de Consell el llistat de persones interessades a participar en el procés de selecció i, consegüentment, l'Ajuntament es posarà en contacte amb elles mitjançant correu electrònic, sempre i quan l'aspirant no hagi manifestat el contrari. L'Ajuntament atorgarà a les persones aspirants un termini de cinc (5) dies hàbils per poder presentar les instàncies per participar del procés de selecció.

Les instàncies s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Consell, per seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) a través del tràmit «Aportació de Documents» o presencialment (de dilluns a divendres de 9h a 14h, i els dimarts de 16h a 20h), o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que





consta com Annex I d'aquestes bases. No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida o equivalent.
- c) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit (nivell A2). Es reconeixeran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública 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.
- d) Una fotocòpia del permís de conduir B.
- e) Relació dels mèrits que al·lega la persona candidata d'acord amb el model de l'annex II, els quals seran ordenats segons venen establerts a les bases. Juntament amb la relació es presentarà original o còpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini. 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 el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament de Consell, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Entitat Local i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció. Es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

Finalitzat el termini d'esmenes, es farà pública a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) la resolució de la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.





Una vegada baremats el mèrits, l'Ajuntament procedirà a concertar, mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, entrevistes personals amb els 5 candidats amb la puntuació, resultant de la valoració de mèrits, més elevada.

Finalitzades les entrevistes, l'Ajuntament de Consell publicarà a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) les puntuacions obtingudes deixant tres (3) dies hàbils perquè els candidats puguin fer les reclamacions oportunes.

Finalitzat aquest termini es publicarà la llista definitiva i es cridarà per ordre de puntuació perquè en la major brevetat s'incorpori el lloc de feina.

En cap cas aquest procés selectiu crea borsa.

Una vegada aquest Ajuntament notifiqui al SOIB la persona seleccionada, es dona per conclòs el procés de selecció.

CINQUENA.- VALORACIÓ DE MÈRITS

5.1. Experiència professional, fins un màxim de 60 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

5.1.1. Per cada mes complet treballat, en llocs de feina anàlegs al que s'ofereix, en l'Administració Pública: 0,50 punts/mes. Documentació necessària per acreditar-ho: certificat de serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

5.1.2. Per cada mes complet treballat, en llocs de feina anàlegs al que s'ofereix, en empreses de caràcter privat: 0,40 punts/mes. Documentació necessària per acreditar-ho: contracte laboral amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa. En el cas de l'exercici de la professió per compta pròpia, mitjançant el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint. Juntament amb el contracte o el certificat IAE, s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

5.1.3. Per cada mes complet treballat, en llocs de diferent categoria, independentment de la seva denominació, on realitzara funcions anàlogues a les de l'oferta, en l'Administració Pública: 0,30 punts/mes. Documentació necessària per acreditar-ho: certificat de serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de peó/na de brigada; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

5.1.4. Per cada mes complet treballat, en llocs de diferent categoria, independentment de la seva





denominació, on realitzara funcions anàlogues a les de l'oferta, en empreses de caràcter privat: 0,20 punts/mes. Documentació necessària per acreditar-ho: contracte laboral amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça de peó/na de brigada; i les dates d'alta i baixa. En el cas de l'exercici de la professió per compte pròpia, mitjançant el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint. Juntament amb el contracte o el certificat IAE, s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

*** Es consideraran funcions anàlogues totes aquelles que impliquin tasques similars a les requerides en la present convocatòria.**

No es valoraran fraccions de temps treballat inferiors a un mes.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran els que suposin una major puntuació.

Es podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

5.2. Formació

5.2.1. Formació complementària: per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.).

Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de **4 punts**, d'acord amb el següent barem:

20 hores o més	2 punts
10 hores a 20	1 punt
5 hores a 10	0,50 punts
menys de 5 hores	0,25 punts

Aquest mèrits s'acreditarà documentalment mitjançant còpia simple o còpia que contengui un codi que permeti la seva verificació, del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució oficialment reconeguts que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

5.2.2. Coneixements en llengua catalana: La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'**1 punt** que s'atorgarà seguint els següents criteris i es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

1. Certificat de nivell B1: 0,5 punt





2. Certificat de nivell B2 o de nivell superior: 1 punt

En cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

El nivell de coneixement de llengua catalana s'acreditarà mitjançant 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.

SISENA.- Entrevista personal

El següent criteri de valoració se centra en la realització d'una entrevista individual on l'aspirant haurà de respondre les preguntes que se li formulin, totes elles relacionades amb el lloc a ocupar.

No hi haurà preguntes correctes ni incorrectes i, per tant, no hi haurà una nota mínima per superar aquesta prova. L'objectiu de l'entrevista se centra en conèixer la personalitat del candidat i saber les seves aptituds i preferències respecte al lloc convocat.

En aquest apartat el candidat podrà obtenir una puntuació màxima de **35 punts**.

SETENA.- INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament d'Alaró. De conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Responsable del tractament. Ajuntament de Consell (Plaça Major, número 3 – 07330, Consell; a/e: ajuntament@ajconsell.net).

Destinatari de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari.





Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Consell té la seu les oficines municipals (Plaça Major, núm.3 – 07330, Consell ; a/e: ajuntament@ajconsell.net)

VUITENA.- RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar:

a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als art. 45 i següents de la Llei de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als art. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

