



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE CONSELL**

**5864**

*Convocatoria borsí de treball extraordinari de la categoria de personal de brigada, pel sistema de concurs, laboral interins*

La Junta de Govern Local en sessió extraordinària de data 30 de maig de 2017 va adoptar el següent:

#### **ACORD**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de PERSONAL DE BRIGADA de l'Ajuntament de Consell (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin sorgir de les necessitats del servei, com per exemple necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, permisos, llicències, ...

**SEGON.** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica.

**TERCER.** Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

Contra aquesta Resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- (a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la notificació del present acord.
- (b) El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Alcaldia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la notificació de la present resolució. 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-se'l recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir de l'endemà a la desestimació presumpta. No obstant l'anterior, es pot exercitar, si és el cas, qualsevol un altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú.

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL EXTRAORDINARI DE LA CATEGORIA DE PERSONAL DE BRIGADA, PEL SISTEMA DE CONCURS, LABORAL INTERINS, DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL**

##### **JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

L'article 20.2 de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016 disposa que durant l'any 2016, prorrogat per aquest 2017, no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal de brigada, vist que el borsí existent de personal d'aquesta categoria es troba pròxim a caducar, es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

##### **PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

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

Les funcions pròpies de la brigada municipal són, entre unes altres, les següents: manteniment de jardins, neteja viària, de camins i voreres, manteniment del mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, de lampisteria i d'electricitat, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de festes etc., així com la corresponent atenció al públic en el seu àmbit.

L'horari serà de jornada flexible, al matí o tarda, segons s'estableixi d'acord a les necessitats.

## SEGON. REQUISITS GENERALS I ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

1. Per participar en la convocatòria, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2) I els següents requisits específics:

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 €.
- Estar en possessió del permís de conduir B.
- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixements de català.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

## TERCER. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per participar es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el Registre General de l'Ajuntament de Consell, en el termini de 15 dies hàbils, a explicar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Les instàncies també podran presentar-se, d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Consell, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (Fax n. 971622536; correu electrònic secretaria@ajconsell.net).

2. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar, ordenadament, la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat (anvers i revers del títol).
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 € (model Annexo II), en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
- Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual correspon la borsa específica a la qual opta.
- Para les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants han de justificar documentalment tots els mèrits que al·leguen, tenint en compte que els mèrits no justificats no es tindran en consideració. Tota la documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Tots els documents hauran de presentar-se dins del termini d'admissió de sol·licituds, sense que es pugui presentar a cap altre moment.

## QUART. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos.

Tot això es publicarà en el tauló de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de l'Alcaldia en la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva l'endemà al de la finalització del termini per reclamar.

#### **CINQUÈNA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

D'acord amb el que es detalla en l'article 6 de les bases que regiran les convocatòries de proves selectives per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Consell, els membres del Tribunal seran els següents:

- President:

Titular: Antoni Sastre Oliver (Secretari de l'Ajuntament de Consell).

Suplent: Margalida Moyà Guasp (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

- Vocals:

Titular 1: Francisca Lourdes Company Vidal (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Suplent 1: Montserrat Tost Estadella (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Titular 2: Miquel Cifre Roig (Cap de la Brigada de l'Ajuntament de Consell)

Suplent 2: Francisco Barceló Suárez (Operari de la brigada municipal de l'Ajuntament de Consell).

Titular 3: Ramon Llabres Garcia (Cap de la Brigada de l'Ajuntament de Lloseta).

Suplent 3: Catalina Garcies Alzamora (Trelladora de l'Ajuntament de Consell).

- Secretari / a:

Titular: Joana Maria Fiol Ferragut (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Suplent: Nadal Oliver Vidal (Funcionari de l'Ajuntament de Consell)

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor lingüístic, que actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos.

#### **SISENA.- PROVA DE CATALÀ.**

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora.

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic.

ÀREA 3 Expressió escrita.

ÀREA 4 Expressió oral.

### Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. La persona examinada ha de:

Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Marcar amb una creu si els enunciats són vertaders o falsos.

Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

### Àrea 2

Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

### Àrea 3

Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

### Àrea 4

Intervenció oral sobre un tema.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedít per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

El resultat de l'exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

### SETENA. VALORACIÓ DE MÈRITS

Els mèrits que avaluarà el Tribunal s'estructuren en els següents blocs:

- Bloc 1. Experiència professional
- Bloc 2. Formació reglada
- Bloc 3. Nivell de coneixement de llengua catalana
- Bloc 4. Altres cursos de formació relacionats amb la plaça

Per justificar els mèrits, els aspirants ha de presentar un llistat, on constaran detallats i ordenats, d'acord amb els blocs abans esmentats, els mèrits que al·leguin. El llistat ha d'anar acompanyat de documents (original o fotocòpia compulsada) que acreditin els mèrits al·legats.

La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits serà d'un total de 100 punts.-Bloc 1. Experiència professional:

Es pot obtenir un màxim de 50 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Serveis prestats a l'Administració local, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,50 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedít per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

2. Serveis prestats a altres Administracions Públiques desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,30 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració pública es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedít per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.





3. Serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,10 punts / mes complet treballat.

Quan el que s'acreditarà siguin serveis prestats en l'empresa privada, es farà mitjançant la presentació d'un certificat de vida laboral, emès per la seguretat social, acompanyat dels certificats de l'empresa corresponent, on haurà de constar expressament el següent: data d'alta i baixa de l'empresa, categoria professional, lloc de treball ocupat, especificant les tasques realitzades que han de ser anàlogues a les de la present convocatòria. Els certificats emesos per empreses privades, on no constin expressament les dades anteriors, no es tindran en consideració.

-Bloc 2. Formació reglada:

Es pot obtenir un màxim de 25 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Títol de FP de grau superior relacionat amb la plaça convocada: 25 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau superior inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

2. Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la plaça convocada: 22 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau mitjà inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

3. Títol de Batxiller Superior, BUP o equivalent: 5 punts.

4. Títol de graduat en ESO o equivalent: 3 punts.

No es valoraran dues vegades les titulacions que corresponguin al mateix nivell d'estudis, de tal manera que els aspirants que acreditin una titulació de Batxiller i una titulació de FP de grau mitjà, només podran ser puntuats per la titulació per la qual obtinguin major puntuació.

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Diplomatura, Llicenciatura ni Doctorat.

-Bloc 3. Nivell de coneixement de llengua catalana: màxim 5 punts

- 1) Nivells C1 o superiors: 5 punts.
- 2) Nivell B2 de llengua catalana (antic nivell B): 4 punts
- 3) Nivell B1 de llengua catalana: 3 punts.

-Bloc 4. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball: màxim 20 punts.

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

- 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.

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
- Prevenció de riscos laborals

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

- Administracions públiques (Estat, Comunitats Autònomes, Ajuntaments o Consells 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 centres docents homologats
- Cursos impartits per universitats públiques i / o privades.
- Cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació dels 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.

#### **VUITENA. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

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. Resoltes les reclamacions, si escau, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, si escau, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins de cinc dies hàbils següents a l'oferta de treball, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal.

Si la documentació presentada és la correcta, l'Alcaldia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

Al moment abans de la signatura del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del borsí de treball: els aspirants formaran part del borsí de treball durant 2 anys.

#### **NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa.

En cas de no acceptar l'oferta, o no es presentés amb l'excepció de baixa per malaltia que haurà de justificar-se amb el corresponent part de baixa mèdica, o no completés la documentació que si escau se li requerís en els terminis que se li comuniquin, serà sancionada amb l'exclusió de la borsa de treball.

Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com a actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per observar el principi d'eficiència podrà ser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La persona que tingui subscrit un contracte per cobrir temporalment les necessitats sobrevingudes, present la renúncia al lloc que desenvolupa serà exclosa de la borsa.

#### **DESENA.- 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.

#### **ONZENA. INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre.





ANNEX 1  
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR A BORSES DE TREBALL

(Cognoms i nom):

..... que visc en (localitat)  
.....,CP.....carrer....., núm. .... telèfon de contacte  
....., amb el DNI .....

EXPOSO:

Que vull participar a la convocatòria d'una borsa de treball de PERSONAL DE BRIGADA D'AQUEST CONSISTORI, les bases de la qual van ser publicades en el BOIB núm. ...., de dia.....

Que reuneixo tots els requisits exigits, i adjunt en aquesta sol·licitud els justificants originals o degudament confrontats del mèrits que vull fer valer a la fase de valoració de mèrits, i em compromet a realitzar jurament o promesa en la forma legalment prevista i a provar documentalment les dades que figuren a aquesta sol·licitud.

SOL·LICITO

Prendre part en aquesta convocatòria.

Consell,..... d..... de 2017.

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

Consell, 01 de juny de 2017

**El Alcalde,**  
Andreu Isern Pol

