



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

2181

Consell Executiu: bases de la convocatòria d'un lloc de capatàs d'obres (categoria c2), mitjançant contracte laboral temporal a temps parcial, per substituir la jubilació parcial del titular de la plaça del Consell Insular de Menorca

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 2 de febrer de 2015, que a continuació es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN LLOC DE CAPATÀS D'OBRES (CATEGORIA C2), MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL TEMPORAL A TEMPS PARCIAL, PER SUBSTITUIR LA JUBILACIÓ PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAÇA DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir el lloc de CAPATÀS D'OBRES (categoria C2), mitjançant contracte laboral temporal a temps parcial (75 % jornada) i pel procediment de CONCURS OPOSICIÓ, per substituir la jubilació parcial del treballador LLORENÇ TRIAY MARQUÈS, d'acord amb el que estableix l'article 166 de la Llei general de la Seguretat Social.

2. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admesos al concurs oposició, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 ocupar llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas de personal laboral, en què haguessin estat separats o inhabilitats. En els casos de nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, accedir als llocs públics en els mateixos termes.
- e) Estar en possessió del títol de graduat escolar, EGB o equivalent.

Els aspirants d'altres estats que es trobin en els supòsits de l'article 57 de l'EBEP han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Així mateix, han de demostrar coneixements suficients de castellà i de català, per a la qual cosa se'ls podrà exigir la superació de proves de coneixement d'aquestes llengües.

- f) Tenir el carnet de conduir B1 o superior
- g) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça.
- h) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- i) Trobar-se en situació d'atur i estar inscrit en el SOIB com a demandant de treball o tenir un contracte de durada determinada amb el CIM.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en els procediments selectius s'han de formular en document normalitzat al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:





- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les illes Balears), serà necessari aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- c) Original i còpia o fotocòpia compulsada del carnet de conduir B1 o superior.
- d) Targeta d'estar inscrit en el SOIB com a demandant de treball o tenir un contracte de durada determinada amb el CIM.
- e) Currículum vitae, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. **(No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen, aquests se sol·licitaran d'acord amb el que estableix l'apartat 8.2 de la base vuitena: fase de concurs).**

Si alguna de les sol·licituds tingué cap defecte esmenable es comunicarà a la persona interessada a fi que el corregeixi en un termini de deu dies, de conformitat amb l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara, LRJPAC). El fet de no esmenar els defectes assenyalats en el requeriment dintre del termini establert per fer-ho, suposarà que es consideri que l'aspirant ha desistit de la seva sol·licitud.

Els errors de fet que es poguessin advertir poden ser corregits en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4. LLOC, TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds i els documents annexos requerits en la convocatòria s'han de presentar en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó, i a la plaça de la Catedral núm. 5 de Ciutadella).

També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la norma.

Les sol·licituds s'han de presentar mitjançant la instància tipus que s'adjunta com a annex a la convocatòria i que es troba a disposició de totes les persones interessades tant al Registre General del Consell Insular de Menorca com en la seva pàgina web (www.cime.es).

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Si el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideix en diumenge o festiu, l'esmentat termini finalitzarà el dia hàbil següent.

5. PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33 %, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

Els aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis prevists en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la consellera executiva de Serveis Generals, Treball i Innovació dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i en la qual es determinaran els membres del tribunal qualificador.

Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'edictes del Consell Insular Menorca, plaça Biosfera, 5, en el de les dependències administratives de Ciutadella del CIM (plaça de la Catedral, núm. 5) i a la pàgina web (www.cime.es), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Així mateix, es convocarà als i les aspirants per dur a terme les proves de la fase d'oposició que s'especifiquen en la base vuitena, que tindran lloc dins els quinze dies següents a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies, i es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem que es detalla també en la base octava.



Si el dia en què s'hagin de fer les proves coincideix en dissabte, diumenge o festiu, aquestes tindran lloc el dia hàbil següent.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat per cinc titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, que no podran ser persones d'elecció o designació política, funcionaris interins, personal eventual ni representants sindicals, i un secretari que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, en compliment del que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, la composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res especialistes, per a totes o algunes de les proves, i es publicarà la seva designació en el tauler d'edictes abans d'iniciar les proves.

Les persones que hagin fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per accedir a la funció pública en els darrers cinc anys no poden ser nomenades membres col·laboradors o assessors del tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de l'LRJPAC.

El tribunal, en l'acte de constitució, abans de l'inici de les proves selectives, ha de fer constar els aclariments o les interpretacions que consideri oportuns sobre les bases i establir els criteris d'aplicació que cregui convenient i informar-ne els aspirants a l'inici de cada prova.

El tribunal resoldrà, per majoria de vots dels seus membres presents, tots els dubtes i les propostes que sorgeixin en l'aplicació de les normes d'aquestes bases i estarà facultat per resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves i a adoptar les mesures necessàries que garanteixin l'ordre en tot el que no preveuen les bases. Els seus acords seran impugnables en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El tribunal, al qual correspon el desenvolupament i la qualificació del concurs oposició, està vinculat en la seva actuació a aquestes bases, i no podrà aprovar ni declarar que han superat el concurs oposició un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament o la contractació del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o la contractació l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats per al seu possible nomenament o contractació.

D'acord amb l'establert en l'RD 462/2002, de 24 de maig, a efectes d'indemnització per assistència el tribunal qualificador tindrà la categoria tercera.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició, i la segona, de concurs.

El procés d'oposició, sempre que sigui possible, serà anònim. Els aspirants s'identificaran amb un codi que serà dipositat en un sobre tancat i no s'obrirà fins que s'acabi de corregir cada exercici.

8.1. Fase d'oposició: constarà de tres proves de caràcter obligatori, una de teòrica, una de pràctica i una altra de psicotècnica.

8.1.1. Prova teòrica: consistirà a contestar un qüestionari de preguntes sobre el contingut del temari específic que figura en l'annex I en el temps que determini el tribunal.

La prova es puntuarà entre 0 i 10 punts, i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

8.1.2. Prova pràctica: consistirà en l'execució d'exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc objecte de la contractació.

La prova es puntuarà entre 0 i 10 punts, i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

8.1.3. Prova psicotècnica: consistirà en la realització d'un qüestionari i una entrevista personal, dels quals s'encarregaran professionals contractats pel Consell Insular.

En aquesta prova es valoraran els criteris següents:



- Estabilitat personal, perseverança, seguretat en un mateix
- Treball en equip, capacitat de relació
- Disciplina, bona predisposició
- Capacitat de treball
- Capacitat de coordinació i gestió d'equips

Així mateix s'afegirà un indicador complementari als criteris anteriors esmentats, sense que tengui cap valor eliminatori:

- Intel·ligència general o factor G

Aquesta prova es valorarà com "apte/a" o "no apte/a", i els aspirants que resultin no aptes seran eliminats del procés selectiu.

La puntuació de la fase d'oposició de l'aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i pràctica, que seran eliminatòries per als aspirants que no superin els 5 punts en cada una d'elles.

L'ordre d'actuació dels aspirants a les proves dels processos selectius serà el que resulti del sorteig que cada any realitza l'Institut Nacional d'Administracions Públiques i que publica en el Butlletí Oficial de l'Estat en aplicació del que estableix l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març sobre aquesta matèria (any 2014, lletra C).

8.2. Fase de concurs

Dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones aprovades en la fase d'oposició, aquestes han d'acreditar els mèrits que s'indiquen més avall per a la fase de concurs presentant els documents originals o fotocòpies compulsades en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó, i a la plaça de la Catedral núm. 5 de Ciutadella).

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca, s'efectuaran mitjançant document expedit pel Servei de Gestió de Persones i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

8.2.1. Experiència professional

Serveis efectius en llocs de funcions similars a les de la plaça convocada, prestats mitjançant contracte o nomenament de funcionari interí:

- a) En qualsevol administració pública, excepte en els casos establerts en els apartats b i c posteriors: 0,06 punts per mes.
- b) En entitats del sector públic (empreses públiques, consorcis no locals, fundacions del sector públic, agències estatals i organitzacions similars), excepte els casos establerts en els apartats a anterior i c posterior: 0,05 punts per mes.
- c) En empreses públiques o entitats del sector públic mitjançant contractes inclosos en plans d'ocupació i altres de col·laboració amb l'INEM/SOIB: 0,04 punts per mes.
- d) En empreses privades o entitats que no es corresponguin a les categories anteriors: 0,04 punts per mes.

La puntuació màxima per experiència professional no pot superar els 5 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels originals o fotocòpies degudament acarades dels nomenaments o contractes de treball i document acreditatiu de la vida laboral, en el termini que preveu la base quarta. S'han de presentar ambdós documents (nomenament/contracte i vida laboral). El tribunal no podrà valorar els casos en què únicament es presenti un d'aquests documents. Com a excepció, es permetrà que s'acrediti l'experiència laboral en una administració pública mitjançant la presentació d'un certificat oficial on consti la plaça o el lloc desenvolupat, la seva classificació o categoria i la durada de la prestació de serveis.

8.2.2. Altres titulacions

Per altres titulacions acadèmiques rellevants per a la plaça que es vol proveir, inclosos els títols de doctorat, màster, expert o cursos d'especialització universitària o postgraus, d'acord amb el nombre d'hores o crèdits i la relació del contingut de la titulació amb les funcions pròpies de la plaça, sempre que no siguin les exigides en la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquelles, es puntuarà segons l'escala següent:

- Places corresponents als subgrups C1, C2, i AP: fins a un màxim de 0,25 per titulació i fins a un total màxim de 0,50 punts.



- Places corresponents als subgrups A1 i A2: fins a un màxim de 0,75 pepr titulació i fins a un total màxim de 1,5 punts.

8.2.3. Formació contínua

Per accions formatives que tenguin relació amb les funcions pròpies del lloc de feina, entre 0,005 i 0,008 punts per hora de formació realitzada, d'acord amb la relació del contingut de l'acció formativa amb les funcions pròpies de la plaça convocada, del nivell del curs i de l'entitat formadora.

No es valoraran els cursos que tenguin una durada inferior a 10 hores per a les places dels subgrups A1 i A2. Tampoc no es valoraran, dins aquest apartat, l'assistència a jornades i congressos per a les places de qualsevol grup i subgrup de classificació.

Els cursos d'informàtica o els títols acreditatius del coneixement de programaris informàtics es valoraran d'acord amb el seu nivell segons l'escala següent:

- Nivell bàsic/usuari: 0,08 per curs
- Nivell mitjà: 0,15 per curs
- Nivell avançat/expert: 0,25 per curs

Acreditació europea de maneig de l'ordinador (ofimàtica), expedit per la Fundació ECDL, 0,5 punts pel nivell estàndard i 0,8 pel nivell avançat

En el cas que mitjançant la documentació que aporta la persona aspirant no quedi suficientment acreditat el nivell del curs, es valorarà com a nivell bàsic/usuari, sempre que el curs tenguí una durada superior a 10 hores.

Només es valoraran els cursos d'informàtica actualitzats que tenguin una relació directa amb les funcions de la plaça.

En el cas de comptar amb més d'un curs de formació, de diferents nivells, sobre un mateix programari, només es valorarà el de nivell més elevat. En el cas de comptar amb l'acreditació de l'ECDL, no es valorarà cap altre curs d'ofimàtica (sí, en canvi, programaris informàtics específics d'altra tipologia).

La puntuació màxima per formació contínua és de 3 punts.

8.2.4. Coneixements de la llengua catalana

Es valoraran els títols o certificats oficials expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears d'acord amb l'escala següent:

- a) Certificat B2: 0,2 punts
- b) Certificat C1: 0,3 punts
- c) Certificat C2: 0,5 punts
- d) Coneixements llenguatge administratiu (certificat E): 0,2 punts

Només es valorarà el certificat més alt, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en el qual la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. En el cas de presentar només el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, es valorarà a raó de 0,2 punts.

8.2.5. Ofertes públiques anteriors

Per haver superat processos selectius en administracions públiques o en entitats del sector públic mitjançant els sistemes d'oposició o de concurs oposició per optar a places del mateix subgrup de classificació o equivalent que la plaça que es convoca, 0,5 punts per procés selectiu superat, fins a un màxim d'1 punt.

8.2.6. Altres mèrits

Altres mèrits que podrà considerar el Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis, treballs, les activitats de transmissió de coneixements i el coneixement de llengües estrangeres, llevat que siguin pròpies del lloc de feina, fins a 1,50 punts.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Disposicions de caràcter general:

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment que



justifiqui o no la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que superin cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc on es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació, plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a www.cime.es.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els processos selectius s'entén que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins el nomenament o contractació. Aquests requisits i condicions s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera i quarta.

Això no obstant, si durant el desenvolupament del procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, poden demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de tots o algun dels requisits i les condicions exigits per prendre part en el procés selectiu.

9. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació a la seu de Maó (plaça de la Biosfera 5), a les dependències administratives de Ciutadella (plaça de la Catedral 5) i a la pàgina web (www.cime.es) la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, sense que en cap cas el nombre d'aquestes superi el de les places convocades. Contra el seu resultat hom podrà interposar recurs d'alçada davant la presidenta de la corporació en el termini i amb els efectes que estableix l'LRJPAC.

L'aspirant proposat/ada ha de presentar al Servei de Gestió de Persones de la corporació, en el termini de cinc dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents que acreditin les condicions de capacitat i els requisits exigits que es detallen en la base segona, i la targeta acreditativa d'estar inscrit com a aturat a les oficines del SOIB abans de la data de presentació de l'oferta de treball per part del Consell Insular de Menorca.

El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic de la Mútua Balear, mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

Si la persona proposada té alguna discapacitat, ha d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça que es vol proveir.

La indicació de l'equip multiprofessional que correspongui serà efectuada per l'IBAS.

Si l'aspirant proposat/ada té la condició de funcionari públic o de personal al servei de l'Administració pública estarà exempt de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Ha de presentar, tanmateix, un certificat de l'Administració pública de la qual depengui que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

Si l'aspirant proposat/ada, dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenta la documentació o del seu examen es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser contractat/ada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Amb els aspirants aprovats i que no hagin obtingut plaça es formarà una llista per ordre de puntuació i passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir fins que es convoqui una nova convocatòria. El funcionament d'aquesta borsa es regirà per les Bases generals que regulen el procediment de selecció de personal funcionari interí i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, publicades al BOIB 150 de 16 d'octubre de 2012.

10. CONTRACTACIÓ, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I CONTRACTACIÓ COM A TREBALLADOR/A LABORAL EVENTUAL

Exhaurit el termini de presentació de documents, la consellera executiva de Serveis Generals, Treball i Innovació resoldrà la contractació laboral en pràctiques de l'aspirant proposat/ada pel tribunal per un termini igual al comprès fins a la data en què el treballador substituït arribi als 65 anys. Aquesta contractació es notificarà a la persona interessada i es publicarà en el TAULER D'EDICTES DE LA CORPORACIÓ.

No obstant això, si l'aspirant acredita haver prestat serveis a la corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria, la contractació es farà com a treballador/a laboral eventual directament, sempre que ho hagi fet en la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i ho hagi fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si hagués prestat serveis per un període inferior, la contractació laboral en pràctiques ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Feta aquesta notificació, l'aspirant s'haurà d'incorporar al servei de la corporació en el moment que sigui requerit/ida i en un termini màxim de cinc dies des del dia que rebí la comunicació de la seva contractació. En aquest moment se li lliurarà una diligència d'inici de prestació de serveis com a treballador/a laboral eventual en pràctiques.





Si l'aspirant, injustificadament, no s'incorpora al servei de la corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a treballador/a laboral eventual.

El període de pràctiques serà de tres mesos, durant els quals haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El treballador o la treballadora eventual en pràctiques tindrà les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria i lloc de treball i tindrà el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertany, de conformitat amb la relació de llocs de treball i el catàleg vigent al Consell Insular Menorca.

El període de pràctiques es farà sota la supervisió de departament corresponent i del Departament de Serveis Generals.

La realització efectiva del 80 % del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar com a complerta la fase de contractació com a treballador laboral eventual en pràctiques de l'aspirant contractat/ada; i es podrà prorrogar l'esmentada contractació mitjançant resolució de la consellera executiva de Serveis Generals, Treball i Innovació, fins que es completi el mínim del 80 % abans indicat, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut realitzar en el termini previst de dos mesos a partir de la data de la contractació.

Una vegada acabat aquest període, si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament, el contracte es convertirà en contracte laboral eventual. Si no hagués assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de la presidència de la corporació, amb informe a la Junta de Personal i tràmit d'audiència previs, i perdrà en conseqüència tots els drets a la seva. En aquest darrer supòsit, es donarà compte de la resolució final a la Comissió de Personal del Consell Insular Menorca.

La contractació com a treballador/a laboral eventual es publicarà al TAULER D'EDICTES DE LA CORPORACIÓ.

11. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit insular, serà aplicable al treballador o treballadora la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el Servei de Gestió de Persones d'aquest Consell Insular Menorca, o exercir, altrament, l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre.

12. INCIDÈNCIES

La llista definitiva de persones admeses i excloses, la contractació com a personal laboral eventual en pràctiques i la resolució per la qual es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà del dia que es publiqui.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'han d'ajustar als criteris que s'estableixen en l'article 114 de l'LRJPAC.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot allò que no preveuen aquestes bases.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En el que no prevegin les bases, es procedirà d'acord amb el que determinin les disposicions que regulen l'ingrés del personal a les administracions públiques i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb l'LRJPAC i les disposicions que hi concorden, hom podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el Consell Executiu, en el termini d'un mes a partir del dia que es publiqui en el TAULER D'EDICTES DE LA CORPORACIÓ, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Balears, a partir de la data de l'esmentada publicació.





ANNEX I
TEMARI ESPECÍFIC CAPATÀS D'OBRES (CATEGORIA C2)

1. Les carreteres i els seus elements. Funcions.
2. La conservació de les carreteres.
3. Feines relacionades amb la conservació de carreteres i els seus elements.
4. Seguretat i salut. Riscos derivats del treball de conservació de carreteres.
5. Mitjans de protecció individuals i col·lectius que s'han d'utilitzar durant els treballs de conservació.
6. Execució d'obres.
7. Control de qualitat.

Maó, 6 de febrer de 2015

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU

Octavi Pons Castejón

