



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

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

#### **CONSELL INSULAR DE MENORCA**

**7112**

***Consell Executiu: convocatòria d'un lloc d'ordenança, mitjançant contracte laboral temporal a temps parcial, per substituir la jubilació parcial de la 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 16 de maig de 2016, modificades per Consell Executiu, en sessió ordinària de dia 23 de maig de 2016, i rectificades per Decret de Presidència núm. 2016/170, de 31 de maig de 2016, que a continuació es transcriuen:

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN LLOC D'ORDENANÇA DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL TEMPORAL A TEMPS PARCIAL, PER SUBSTITUIR LA JUBILACIÓ PARCIAL DE LA TITULAR DE LA PLAÇA**

##### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir el lloc d'ORDENANÇA, mitjançant contracte laboral temporal a temps parcial (50 % jornada) i pel procediment de CONCURS OPOSICIÓ, per substituir la jubilació parcial de la treballadora Natividad de Paz González, 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:

- 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.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 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.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat 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.

- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça.
- No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- 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.
- Acreditar el nivell de català B1.

##### **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:

- 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 i que autoritzi a treballar.

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 traduít per un intérpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.

c) Targeta d'estar inscrit en el SOIB com a demandant de treball o tenir un contracte de durada determinada amb el CIM.

d) 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 segons l'establert a la base vuitena a l'apartat 8.2.- 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 podran 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 EN El Registre General del Consell Insular de Menorca com en la seva pàgina web ([www.cime.es](http://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](http://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 previstos 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, Participació Ciutadana i Habitatge 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](http://www.cime.es)), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Així mateix, es convocarà els 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 seixanta 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 vuitena.

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 convenients 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 dues proves de caràcter obligatori, una de teòrica, una de pràctica.

8.1.1. Prova teòrica: La prova consistirà en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal.

La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

8.1.2. Prova pràctica: Consistirà en l'execució d'exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc objecte de la contractació, en el temps que determini el tribunal.

La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el 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 2016, lletra H).

## 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 al·legats en el currículum que s'indiquen en l'annex de les bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, aprovades pel Ple del Consell Insular de Menorca en sessió ordinària de dia 17 de setembre de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 150 de 16 d'octubre de 2012.

S'han de presentar els documents originals i còpies 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). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

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

No es valoraran els mèrits de serveis prestats en llocs que hagin estat coberts mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques, excepte el que preveu l'article 88 bis de la Llei 3/2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (afegit pel DL 2/2013)

## 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](http://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](http://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 pertocuin 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 l'efectuarà 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 d'ordenança per cobrir jubilacions parcials 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, Participació Ciutadana i Habitatge resoldrà sobre 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 a 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 d'un mes, durant el qual haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El treballador o 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 aptes 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 en el 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**

#### **Temari específic d'ordenança**

1. Funcions de l'ordenança en l'àrea administrativa. Servei de custòdia de materials i instal·lacions. Control d'entrada. Obertura i tancament d'edificis. Preparació de sales.
2. Maneig i manteniment bàsic d'equips de comunicació i màquines auxiliars d'oficina: centraleta telefònica, fax, fotocopiadors, enquadernadores, trituradores, etc. Coneixement i ús de cadascun d'ells.
3. Atenció al públic de forma directa i telefònica.
4. Els documents en l'Administració: recollida i distribució. Les notificacions administratives. Nocions d'emmagatzematge. Enviaments i rebuts postals. Traslats de material i mobiliari.

Maó, 7 de juny de 2016

**EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU**

Octavi Pons Castejón

