



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

2596***Convocatòria i bases per a la creació d'un borsí de personal laboral de peó de brigada municipal de l'Ajuntament d'Inca mitjançant sistema de concurs-oposició***

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 15 de març de 2023 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'un borsí de personal laboral de peó de brigada Municipal de l'Ajuntament d'Inca (Seccions: Serveis i espais públics, enllumenat públic, proveïment d'aigua potable, cementiri i serveis funeraris, cultura, normalització lingüística i memòria democràtica, parcs i Jardins, Instal·lacions esportives) mitjançant sistema de concurs-oposició. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon. Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anuncii al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

(Signat electrònicament: 22 de març de 2023)

El batle president
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ PEÓ DE BRIGADA MUNICIPAL (SECCIONS: SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS; ENLLUMENAT PÚBLIC; PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE; CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS; CULTURA, NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA; PARCS I JARDINS; INSTAL·LACIONS ESPORTIVES), MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2023, estableix al seu art. 20.CINC "1. La contractació de personal laboral, així com els nomenaments de personal funcionari i estatutari hauran de realitzar-se amb caràcter fix, indefinit o permanent, segons sigui procedent. No es podrà contractar personal temporal, ni realitzar nomenaments de personal estatutari temporal i de personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, en els supòsits i d'acord amb les modalitats previstes pel text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable"

La urgència i necessitat de crear aquest borsí per a futures contractacions temporals ve motivada perquè els borsins de peó de Brigada Municipal es troben exhaurits o bé han caducat.

Es necessari realitzar un procés selectiu àgil i urgent per crear un borsí peó de la Brigada Municipal amb el que poder cobrir totes aquelles situacions que, per a qualsevol circumstància, impliquin l'absència del seu titular, i sigui necessària la seva substitució, ja que tots els serveis que presta la Brigada Municipal són serveis públics essencials que no poden quedar desatesos.

Per tot allò exposat, la necessitat de crear un borsí per donar cobertura a aquelles situacions que es puguin donar de substitució o reforç, recollides al TREBEP i a l'ET, estan dins els supòsit d'excepcionalitat que recull l'art. 20.CINC de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2023.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de peó de la Brigada Municipal mitjançant sistema concurs-oposició per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir previstes al TREBEP i a l'ET.



Característiques del lloc de treball:

Denominació: Peó de la Brigada Municipal
Grup de classificació: V
Nivell de català: A2
Sistema de selecció: Concurs-oposició

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal laboral d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui contractat com a personal laboral temporal peó de la Brigada Municipal desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball de peó amb caràcter temporal, en qualsevol de les seccions de la Brigada (SECCIONS: SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS; ENLLUMENAT PÚBLIC; PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE; CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS; CULTURA, NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA; PARCS I JARDINS; INSTAL·LACIONS ESPORTIVES) fins que la plaça sigui coberta per personal laboral fix o bé fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases o en la normativa que sigui d'aplicació.

Funcions:

Serveis d'obres i via pública;

1. Conèixer be les diferents eines pròpies d'obra tant eines manuals com elèctriques (càvec, senalla, pala, paletes, carretes, berbiquí, martell elèctric, màquina de disc etc...)
2. Carregar senalles amb el càvec.
3. Carregar senalles amb pala.
4. Fer pasta i formigó. Saber la proporció dels diferents components.
5. Conèixer be els diferents tipus de materials habituals que s'utilitzen (Grava, cero, ciment , morters, guixos, etc...)
6. Saber fer juntes de rajoles de les voravies,
7. Retirar escombres i granar
8. Traginar i preparar material al Oficial com a blocs, rajoles, adoquins etc...
9. Fer net i mantenir les diferents eines d'obra.
10. Posar en marxa un generador elèctric de benzina.
11. Barrar i senyalitzar la zona de treball
12. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Serveis de Jardins;

1. Conèixer bé les diferents eines pròpies de jardineria tant manuals com mecàniques (motor de serrar, tallar bardisses (setos), gespa, tallar, estisores de podar, granera, etc)
2. Recollir i netejar dels restes de poda
3. Passar el rastells
4. Carregar un camió
5. Retirar herba
6. Entrecavar plantes
7. Granar
8. Regar
9. Manejar escales
10. Netejar i cuidar les màquines mecàniques així com reposar-les de benzina i oli.
11. Barrar i senyalitzar la zona de treball.
12. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Serveis d'aigües o proveïment domiciliari d'Aigua Potable.

1. Conèixer be les diferents eines pròpies de fontaner. (Alicates, tornavisos, bec de lloro, clau anglesa, talla tubs, claus fixes etc...) tant manuals com elèctriques (martell elèctric, màquina de tall, etc..) i per que s'utilitzen.
2. Conèixer be els diferents tipus de peces d'instal·lacions d'aigua potable; (colze, te, enllaç terminal, mànigues, enllaç de tres peces comptador, «latiguillos», etc. Així com els tipus de material que habitualment s'utilitzen en aquestes feines com el llautó, coure, polietilè, ferro galvanitzat, PVC etc...)
3. Saber carregar una senalla amb el càvec.
4. Saber carregar una senalla amb pala.
5. Saber granar i mantenir net el lloc de treball , les eines i el magatzem.
6. Saber posar en marxa un generador elèctric de benzina.



7. Preparar una partida de material del magatzem per una feina en concret.
8. Estrènyer i afliuxar una rosca.
9. Manejar una carreta plena.
10. Conèixer els productes químics propis del lloc de feina (Àcids, Clor, PH, segelladors, silicones, reactius etc...
11. Barrar i senyalitzar la zona de treball.
12. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Servei d'enllumenat públic.

1. Conèixer be les diferents eines pròpies d'electricitat. (Alicates, alicates de tall, tornavisos, estisores, ganivet, claus angleses, claus fixes, claus «allen», comprovadors, guia, etc.) i per que s'utilitzen.
2. Conèixer els tipus de cable que habitualment utilitzem (unifilar, Kflex, Subteflex etc) i per que s'utilitzen.
3. Conèixer i saber diferenciar els tipus de mecanismes bàsics elèctric, (interruptor, magneto tèrmic, diferencial, casquets, endolls etc..)
4. Saber preparar una comanda de material per una feina concreta.
5. Maneig d'escales
6. Organitzar el magatzem i taller.
7. Mantenir en bon estat les eines utilitzades.
8. Estrènyer i afliuxar un pern.
9. Conèixer i saber diferenciar els tipus de bombetes i lluminàries.
10. Pelar i encintar un cable.
11. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Cultura, normalització lingüística i memòria democràtica:

1. Trasllat de material i muntatge per a actes culturals (taules, cadires, cadafal...)
2. Tallar la gespa del Claustre de Sant Domingo.
3. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Serveis funeraris:

1. Altres tasques pròpies d'un peó.
2. Ajudar al fosser obrir sepultures, panteons,...
3. Ajudar a fer inhumacions, exhumacions i trasllats.
4. Escombrar.
5. Buidar les galledes d'escombraries.
6. Fer garangles als jardins.
7. Treure les herbes que una màquina no pot treure.
8. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Instal·lacions esportives:

1. Neteja i posta a punt de les diferents pistes esportives, de les instal·lacions, tant neteja amb mopa, com també màquina fregadora.
2. Muntatge dels diferents equipaments esportius específics a cada esport, porteries futbol sala, futbol, cistelles bàsquet, moquetes...
3. Càrrega i descàrrega, muntatge i preparació de material per esdeveniments específics puntuals, curses, diades...material tipus carpes, taules, cadires...
4. Comprovació dels paràmetres de les sales de màquines, de les diferents instal·lacions, piscines, calderes dels vestidors de Palau, Poliesportiu i pavelló Sa Creu.
5. Qualsevol altra tasca pròpia de la categoria de peó que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.





- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de peó de Brigada Municipal en qualsevol de les seves àrees (SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS; ENLLUMENAT PÚBLIC; PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE; CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS; CULTURA, NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA; PARCS I JARDINS; INSTAL·LACIONS ESPORTIVES)
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2.
- h) Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 7,16 euros. Per dur a terme aquest pagament l'interessat s'ha de dirigir al departament de secretaria on emetran la corresponent liquidació. Aquestes liquidacions s'emetran fins les 13 hores del mateix dia de finalització del termini de presentació d'instàncies."
- i) Prèviament a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de presentar la instància mitjançant la seu electrònica, en el camp RESUM haurà de posar l'assumpte "Expedient núm.: 1167/2023. Borsí de peó de la Brigada Municipal"

En el cas de no presentar la instància al Registre General ni a la Seu electrònica la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "Expedient núm.: 1167/2023. Justificant instància peó de la Brigada Municipal" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El model d'instància que consta com a annex I inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona. També inclou un full d'autobaremació de mèrits on els aspirants han d'al·legar de quins mèrits disposen d'acord amb allò disposat a l'apartat de FASE DE CONCURS. Aquest autobarem té igualment la consideració de declaració jurada. L'acreditació dels mèrits manifestats a l'autobarem s'hauran de presentar una vegada aprovada la fase d'oposició; no s'ha d'aportar cap documentació d'acreditació de mèrits amb la sol·licitud de participació. En cap cas es tendran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell A2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al BOIB. Els successius anuncis s'han de publicar únicament a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- No pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament, junt amb els mèrits que hagin estat valorats a la fase de concurs.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un president, un secretari i quatre vocals, amb els seus corresponents suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

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

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca. Serà col·laboradora en el bon funcionament del procés selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

El Comitè d'Empresa podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant

sorteig públic i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de dos exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, i no podrà excedir de tres mesos. No obstant això, el Tribunal podrà acordar l'ampliació d'aquest termini per causa justificada.

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins el primer semestre de l'any 2023

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

NIVELL A2. nivell bàsic

ESTRUCTURA DE LA PROVA

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

- ÀREA 1 Comprensió oral
- ÀREA 2 Comprensió lectora
- ÀREA 3 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral. L'examinand ha de:

1. Marcar amb una creu la frase o diàleg breu que es correspon amb un dibuix.
2. Marcar amb una creu la resposta que es correspon amb el significat d'un text breu, d'un cert nivell formal, escoltat prèviament.

ÀREA 2

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text escrit. L'examinand ha de:

1. Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
2. Ordenar una seqüència de dibuixos o frases.
3. Marcar amb una creu si l'enunciat és verdader o fals.
4. Marcar amb una creu el títol que sembla més adient.

ÀREA 3

5. Intervenció oral segons situació comunicativa.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

SEGON EXERCICI.- PROVA PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una o varies tasques pròpies d'un peó de Brigada.

Els aspirants hauran de realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de feina com a peó de brigada.

Aquesta prova tindrà una duració màxima d'una hora.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La qualificació dels exercicis es farà garantint l'anonimat.

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte, i seran eliminades aquelles persones aspirants qualificades com a no aptes.

- Segon exercici. Prova pràctica

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 60 punts, i seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de 30 punts.

Es tindrà en compte la manera en que es realitza la feina, la sistemàtica, el plantejament, els coneixements que demostrï tenir, la rapidesa, la netedat, la qualitat de la feina.

Cada un dels membres del Tribunal llegirà i corregirà tots els exercicis per fer una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 60 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

NOVENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la qualificació obtinguda en el segon exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar documentalment segons el model Annex II d'aquestes bases, els mèrits que s'hagin al·legat a l'autobarem de mèrits per esser valorats en la fase de concurs.

DESENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

La fase de concurs constitueix com a màxim un 40 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts.

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 30 punts:

- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella com a personal funcionari o laboral en la categoria de peó de Brigada es valorarà amb 0,40 punts per mes complet treballat a jornada completa.
- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella com a personal funcionari o laboral en la categoria d'oficial 1^a o oficial 2^a de Brigada o equivalent: es valorarà amb 0,50 punts per mes complet treballat a jornada completa.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

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

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.



B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

B1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb el lloc de peó de Brigada municipal (àrees de SERVEIS I ESPAIS PÚBLICS; ENLLUMENAT PÚBLIC; PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE; CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS; CULTURA, NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA; PARCS I JARDINS; INSTAL·LACIONS ESPORTIVES); **fins un màxim de 10 punts.**

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assígnatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.
2. Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.
3. Els cursos impartits es valoraran amb 0,30 punts per cada 10 hores o 0,75 punts per crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

B.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: **fins a un màxim de 3 punts.**

6. Per títol de graduat escolar: 1 punt
7. Per cada títol de batxiller i/o cada títol de tècnic (cicle formatiu de grau mitjà) o equivalents a efectes acadèmics: 2 punts.
8. Per un títol de tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) o equivalent a efectes acadèmics o titulació superior (grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent): 3 punts.

No s'han de valorar com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

B.3. Coneixements de prevenció de riscos laborals, **màxim 2 punts.**

- Nivell bàsic: 1 punt
- Nivells superiors: 2 punts

B.4. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: **fins a un màxim d'1 punt.**

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- Nivell B1: 0,20
- Nivell B2: 0,30
- Nivell C1: 0,50
- Nivell C2: 0,70
- Nivell LA: 0,30

En el cas que l'aspirant acredití estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les dues puntuacions se sumaran.





Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

ONZENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

DOTZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ

La qualificació final del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

TRETZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà les relacions d'aspirants que passaran a formar part del borsí de personal laboral peó de la Brigada Municipal.

La relació d'aprovats i l'ordre de prelación es farà públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelación es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació final, que s'ordenarà de major a menor.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació obtinguda en la prova pràctica.
2. Major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.
2. Major puntuació obtinguda a la formació per cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de peó.

Quan es produeixi una situació de les contemplades a la base segona que motivi la contractació de personal laboral temporal, es comunicarà a la persona que correspongui del borsí pertinent segons l'ordre de prelación en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelación, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelación del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

És a dir, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no



disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió. En cas de no justificar-ho dins els 3 dies naturals passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió. Aquests aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de peó procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclòs/a del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de peó procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça de de peó si no existeixi cap altra plaça vacant se seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, cessarà un dels interins/ines que hagi estat contractat en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els laborals temporals de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de peó de la Brigada Municipal.

Aquest borsí serà preferent al borsí anterior, de manera que el borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'un nou borsí.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

CATORZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

1. El fet de no reunir els requisits establerts a la base segona.
2. Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
3. El fet de ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un (1) any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió definitiva.
4. Rescissió del contracte de treball per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
5. Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
6. Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
7. Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

QUINZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

SETZENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DISSETENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de



concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic protecciodedades@ajinca.net.





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon....., correu electrònic

EXPOS:

I. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'un borsí de peó de brigada municipal mitjançant concurs-oposició.

II. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

III. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu.

Inca, de de 2023

(Signatura de la persona interessada)





AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			MÀXIM 30 PUNTS
Administració pública com a peó de brigada (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,40/mes)
TOTAL:		punts
Administració pública com oficial 1ª o 2ª (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,50/mes)
TOTAL:		punts

FORMACIÓ		MÀXIM 10 PUNTS
Cursos de formació i perfeccionament amb assistència (títol del curs)	Hores o crèdits	Puntuació
Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament (títol del curs)		
Cursos de formació i perfeccionament impartits (títol del curs)		
	TOTALpunts
Coneixements de prevenció de riscos laborals (indicar nivell superior que es tèn)		Puntuació
	TOTAL	...punts
Titulació acadèmica superior a l'exigida		Puntuació
	TOTAL	...punts
Coneixements de català (indiqui nivell superior)		Puntuació
TOTAL:		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/38/1132613

Inca,....

Signatura

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.



ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA (presentació de mèrits)

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon....., correu electrònic

EXPOS:

Que havent superat la fase d'oposició del procés selectiu per a cobrir una plaça de peó de Brigada municipal, adjunt els documents acreditatius dels mèrits al·legats en el full d'autobarem per a la seva valoració en la fase de concurs.

Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Es valorin els mèrits aportats i al·legats en el full d'autobarem en la fase de concurs que acredito junt amb aquesta instància.

Inca, de de 2023

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

