



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOAN

8690

Bases per crear una borsa de treball de peons de brigada amb caràcter laboral temporal per cobrir les necessitats en el servei

Primera. Objecte de la convocatòria. L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball de peons de brigada amb caràcter laboral temporal, per cobrir les necessitats en el servei, com ara necessitats urgents derivades de la demanda, incapacitats temporals del personal, llicències i permisos, etc. de la brigada municipal de l'Ajuntament de Sant Joan.

Segona. Característiques del lloc de feina.

—Tipus de contractació: laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i els articles 2, 3 i 4 del Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contracte de durada determinada).

—Nivell: AP de l'Ajuntament de Sant Joan i sempre assimilats a personal que ocupa el mateix tipus de plaça i lloc de feina.

—Lloc de feina: municipi de Sant Joan.

—Període de prova: un mes.

—Funcions a desenvolupar:

—Fer tasques de manteniment i conservació de la via pública i els edificis municipals, sota les indicacions de l'Oficial.

—Netejar la via pública, el mercat municipal i l'aparcament del cementiri manualment: bufador, granera, pala i galleda.

—Buidar i reposar les bosses de les papereres de la via pública.

—Auxiliar en la reparació i/o substitució del mobiliari urbà: bancs, papereres, gronxadors, etc.

—Auxiliar en les tasques de manteniment i reparació de les instal·lacions municipals en matèria de lampisteria.

—Fer les tasques de neteja del dipòsit d'aigua del municipi.

—Fer tasques de jardineria en les zones verdes municipals: llevar herbes, desbrossar, recollir restes de podes, regar, etc.

—Preparar parets i similars per poder-les pintar.

—Senyalitzar la zona de treball.

—Auxiliar en el muntatge i desmuntatge d'instal·lacions, carpes, escenaris i lluminàries per a la realització d'esdeveniments i festes municipals, així com el trasllat de cadires, taules, tanques, etc.

—Realitzar lectures de comptadors d'aigua potable.

—Recollir animals de la via pública.

—Realitzar el manteniment i neteja de les eines, vehicles i maquinària de treball: greixatge, revisar nivells d'oli, canvi de maniguets, etc.

—Efectuar actuacions derivades de les situacions d'emergència, com per exemple desbloquejar carrers i accessos: recollir arbres caiguts, inundacions, treure graveta, etc.

—Informar els veïns sobre les notícies municipals i locals d'interès municipal, a través de l'equip de so de l'Ajuntament.

—Repartir pel municipi la programació de festes i altres esdeveniments municipals.

—Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Tercera. Normativa d'aplicació.

Aquest procés de selecció es regeix per les prescripcions contingudes a les bases d'aquesta convocatòria i, en allò no previst, per la normativa següent:

—El Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i els articles 2, 3 i 4 del Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contracte de durada determinada.

—El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la normativa de desenvolupament.

—La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i, supletòriament, el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la resta de normativa que sigui d'aplicació.

- L'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Tota la normativa de desenvolupament.

Quarta. Forma de selecció.

La selecció s'ha de fer mitjançant el procediment de concurs de mèrits, d'acord amb el barem que es detalla a la base desena. En el cas que es produesquin empats en la puntuació de les aspirants, s'han de resoldre aplicant successivament els criteris següents:

1. La puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
2. Ser majors de 45 anys.
3. Majors càrregues familiars.
4. Sorteig.

Cinquena. Requisits de les persones aspirants.

—Tenir la nacionalitat espanyola, la d'algun estat membre de la Unió Europea o el permís de residència a l'Estat espanyol. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, han d'acreditar la nacionalitat amb un document vigent i amb el permís de residència.

—Tenir l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat de jubilació forçosa.

—Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.

—No haver estat separat ni acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. No trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral que hagués estat separat o inhabilitat.

—Tenir el títol de graduat escolar o de graduat en educació secundària obligatòria o estar en condicions d'obtenir-lo el dia en què acabi el termini per presentar sol·licituds.

—Acreditar el nivell de català A2 o superior mitjançant un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

—Pagar la taxa per participar en la convocatòria. D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la expedició de documents administratius (BOIB núm. 98, de 7 de juliol de 2012), la taxa de drets d'exàmens és de 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingress en el compte bancari de titularitat municipal (ES10 2100 0771 7402 0000 2776). L'article 5 de la mateixa ordenança en regula les exempcions.

—Aportar un certificat negatiu de delictes sexuals en el moment previ a la contractació. Es pot obtenir el certificat a la Gerència Territorial de Justícia (carrer de la Posada del Real, 6, de Palma) o a sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central.

—No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i no percebre una pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa. Aquest requisit s'ha de fer constar abans de ser contractat.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'han de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-les durant tot el procés selectiu.

Sisena. Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases. S'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Sant Joan, i es poden presentar al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del que disposa la base dotzena, les persones aspirants han d'indicar necessàriament un número de telèfon (o diversos) de contacte.

Per ser admeses a aquest procediment, les persones aspirants han d'adjuntar a les instàncies la documentació següent:

1. Còpia del DNI o document identificador pertinent.
2. Còpia de la titulació exigida o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per obtenir el títol corresponent.
3. Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats poden ser còpies, però han de ser autenticades en el moment en que l'aspirant sigui seleccionat si així ho requereix l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte han d'estar referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que actua com a límit. No s'admet cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requereix documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.
4. Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de 10 euros per poder participar a les proves selectives conforme a la base cinquena, o justificant de ser beneficiari d'algunes de les exempcions previstes a l'Ordenança.



El termini per realitzar la sol·licitud és de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquestes bases al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Igualment, aquestes bases s'han de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan (santjoan.sedelectronica.es).

Setena. Relació amb els ciutadans

Totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu s'han de dur a terme mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan (santjoan.sedelectronica.es).

Vuitena. Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia ha d'aprovar per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que ha de ser publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan, i s'ha de concedir un termini de tres dies hàbils per presentar possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Exhaurit el termini de reclamacions, esmenes i rectificacions, i examinades les que s'hagin presentat, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan la llista definitiva de les persones admeses i excloses al procediment. Si no es presenta cap reclamació s'ha de considerar definitiva la resolució inicial.

Novena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador ha d'estar format per un president i dos vocals, amb els suplents respectius, nomenats lliurement pel batle de l'Ajuntament de Sant Joan. A part del tribunal, s'ha de nomenar també a una persona que ha de fer les funcions de secretari del Tribunal, amb veu i sense vot.

El Tribunal pot nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i, en qualsevol cas, sense presidència o secretaria. Els membres del Tribunal han de ser del subgrup professional igual o superior a la convocada, i han de tenir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a la base cinquena.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajusta al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Poden assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per desenvolupar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

Desena. Barem de mèrits del concurs (puntuació màxima: 50 punts).

A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada: fins a 30 punts.

A.1. Experiència professional a l'Administració pública en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

- 0,5 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valora al 100% de jornada i en períodes de 30 dies, i les fraccions inferiors al mes no es valoren.

Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball, o amb certificat d'empresa o certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent en el qual consti la categoria laboral; en cas contrari no es valora.

No es valoren els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança.

A.2. Experiència professional fora de l'Administració pública (empresa privada o autònoms) relacionada amb la plaça convocada.

- 0,4 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valora al 100% de jornada i en períodes de 30 dies, i les fraccions inferiors al mes no es valoren.

Únicament es valoren els mèrits d'aquest apartat quan, de la documentació aportada, s'entén indubtablement que l'experiència laboral està relacionada directament amb la plaça.

Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball, o el certificat d'empresa corresponent en què consta la categoria laboral; en cas contrari no es valora.



La feina com a autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques (IAE), amb indicació de la data d'alta i baixa i de l'activitat corresponent, adjuntant la facturació dels serveis prestats o altra documentació que pugui acreditar la prestació real i efectiva dels serveis.

B. Formació: fins a 15 punts.

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

- 0,03 punts per cada hora d'assistència.
- 0,05 punts per cada hora d'aprofitament.

Per ser valorats, els cursos han de tenir una durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència.

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits que no especifiquen la durada en hores s'han de valorar de la següent manera: cada crèdit ECTS computa com a 25 hores; cada crèdit LRU o no especificat, com a 10 hores.

S'entén com a cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris aquells que imparteixen o reconeixen l'Institut Nacional d'Administració Pública; l'Escola Balear d'Administració Pública; l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local; les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les administracions públiques; les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

C. Permís de conduir: fins a 2 punts.

- Permís de conducció A: 1 punt.
- Permís de conducció B: 2 punts.

D. Coneixements de llengua catalana: fins a 3 punts.

- Nivell B1: 1,5 punts
- Nivell B2: 2 punts
- Nivell C1: 2,5 punts
- Nivell C2: 3 punts

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En aquest cas, només es valora el certificat de nivell més alt aportat.

Onzena. Valoració de la fase de concurs, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

El Tribunal ha de valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal ha de fer públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant per cadascun dels conceptes prevists a la base anterior.

Els interessats poden presentar al·legacions al tribunal dins del termini dels tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada.

Una vegada acabada la fase de valoració i puntuació, esgotat el termini de revisió i resoltes, si escau, les al·legacions presentades, el Tribunal ha de resoldre de manera definitiva. En cas d'empat entre la puntuació de diferents aspirants, s'ha de resoldre d'acord amb el previst a la base quarta.

La resolució definitiva s'ha d'eleva al batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que ha de quedar conformada per totes les persones aspirants que compleixen els requisits. Les persones aspirants que conformen la borsa de treball queden a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueix la borsa de feina s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan i al BOIB, amb indicació de les persones que en formen part i la puntuació final que han obtingut.

Dotzena. Funcionament de la borsa de treball.

A. Situació de les persones aspirants.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-les un lloc de treball, estan en situació de *Disponible* o de *No disponible*; sempre a sol·licitud de la persona interessada.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de *No disponible* en la borsa, no se l'ha de cridar per oferir-li un lloc de treball.

Estan en situació de *Disponible* la resta de persones aspirants de la borsa, i són cridades per oferir-los un lloc de feina quan sigui necessari, d'acord amb la posició obtinguda.

B. Justificació.

La persona aspirant pot rebutjar de forma justificada l'oferta dins el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica amb un dels següents motius:

- Fer feina en el moment de la crida per cobrir una oferta de feina. Per justificar-ho ha de presentar el contracte de treball vigent, un informe de vida laboral o un certificat acreditatiu d'aquesta circumstància.
- Estar en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident. Per justificar-ho ha de presentar l'informe mèdic corresponent.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat o acolliment, malaltia greu o hospitalització d'un familiar, excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Haver traspassat un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit temporal de cinc dies hàbils. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar documentalment.
- Trobar-se de permís per haver-se casat o constituït en parella de fet. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar documentalment.
- Cursar estudis reglats, que suposin tot un curs acadèmic complet. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar documentalment.

Una vegada justificat, la persona aspirant queda en situació de *No disponible* fins que s'extingeix la circumstància que ha motivat aquesta situació i ho comunica a l'Ajuntament de Sant Joan. A aquest efecte, s'ha de comunicar inexcusablement que la causa per la qual s'ha rebutjat el contracte ha acabat mitjançant escrit dirigit a la Batlia en el moment en què s'extingeix aquesta circumstància. Això suposa l'activació automàtica en la borsa com a personal disponible per a possibles ofertes, sense perdre la posició en la borsa de treball.

Quan la persona aspirant rebutja l'oferta i no en presenta justificació en el termini indicat —tres dies hàbils comptadors des l'endemà de l'oferiment— passa a ocupar el darrer lloc de la borsa.

C. Funcionament de la borsa de feina.

L'Ajuntament s'ha de posar en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps de mínim 15 minuts entre cridada i cridada amb el mateix aspirant. S'ha d'informar l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques. Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa de tres dies hàbils per mostrar la conformitat amb la contractació o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, d'acord amb el punt B de la base dotzena.

Si dins el termini indicat la persona cridada no manifesta l'interès en ocupar el lloc de feina, si no renúncia expressament a aquest, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es produeix una altre circumstància que n'impedeix la incorporació, l'aspirant ha de passar a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina.

Cada vegada que s'ha de procedir a cobrir un lloc de feina de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència, de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb els aspirants, la resposta i la justificació, si escau.

Quan la persona seleccionada cessa en el seu lloc de treball, es reincorpora novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

Tretzena. Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases té una vigència màxima de tres anys des de la publicació de la resolució de constitució al BOIB, d'acord amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Tot sense perjudici, en quant a preferència, a l'establert pels processos d'estabilització o altra normativa.



Catorzena. Impugnació.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n deriven poden ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el que no es prevegi en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa reguladora del personal al servei de les entitats locals definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

El que es fa públic pel general coneixement.

Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient d'interposar.

(Signat electrònicament: 5 d'agost de 2025)

El batle - president
Richard Thompson





ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA DE PEONS DE BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a _____, de _____, telèfon/s _____
(és imprescindible designar un o més números de telèfon) i correu electrònic _____.

EXPOS

Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de peons de brigada de l'Ajuntament de Sant Joan.

Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base cinquena de la convocatòria.

Que declar no haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

Que adjunt la següent documentació:

1. Còpia del DNI o document identificador pertinent.
2. Còpia de la titulació exigida o certificació acadèmica que acrediti que tenc cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent.
3. Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.
4. Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de 10 € per poder participar a les proves selectives conforme a la base cinquena.

Per tot això,

SOL·LICIT

Ser admès/a al procés selectiu per crear la borsa de feina de PEONS DE BRIGADA de l'Ajuntament de Sant Joan, segons les bases aprovades per l'acord de la Junta de Govern Local de dia 24 de juliol de 2025.

Consent mitjançant la signatura del present document el tractament de les dades de caràcter personal facilitades, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que es tractaran de manera confidencial, i només s'han de cedir quan es compleixen les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sant Joan, ___ d _____ de 2025

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN

