

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

9544***Bases y convocatoria de pruebas selectivas de peón especializado***

Mediante Decreto de la Alcaldía, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases del procedimiento de selección para proveer, como funcionario de carrera, dos (2) plazas de peón especializado del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DOS PLAZAS DE PEÓN ESPECIALIZADO DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionarios de carrera, dos plazas de peón especializado vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluidos en la oferta de 'empleo público del ejercicio 2019 (BOIB núm. 40 de 28 de marzo de 2019).

Características de la plaza:

- Escala: Administración especial. Subescala servicios especiales. Clase personal de oficios.
- Grupo AP
- Número de plazas: 2
- Titulación mínima exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condicione de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente) o bien realizar la prueba correspondiente para acreditarlo.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que pretendan hacerse valer en la fase de concurso, de una fotocopia del documento nacional de identidad y del justificante de haber satisfecho los derechos



de examen fijados en la Ordenanza fiscal reguladora. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases donde se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y en ella figurará el nombre y apellidos de los aspirantes, el número de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse o enmendarse en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurar en la lista de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de dar inicio al ejercicio y en el lugar donde deba realizarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones, que mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se hallen en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará cuenta inmediatamente a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal calificador para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Francesc Xavier Hauf Colom.
- Suplente: Caridad Uman Del Campo.

Secretario (con voz y voto):

- Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Suplente: Felipe Ramis Llabrés.

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el señor Alcalde:

- Titular 1: Enrique Guerrero Duplex.
- Titular 2: Bartolomé Sastre Seguí.
- Suplente 1: Martí Creus Rigo.
- Suplente 2: José Juan Serra.

Vocal (titular y suplente) en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, designado por ésta.

Asimismo, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de Personal designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales del Tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la categoría convocada.

Categoría del tribunal: tercera.

**SEXTA.** Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

Previamente a la realización de la fase de concurso y de la fase de oposición se realizará una prueba específica de conocimientos de la lengua catalana (nivel A2) siempre que no se hubiera acreditado documentalmente estar en posesión de esta titulación. La calificación de esta prueba será de APTO y NO APTO, y la calificación de NO APTO implicará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquier de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar des de la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resueltas las alegaciones se procederá a publicar los resultados definitivos.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 15,00 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,08 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,06 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,04 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,02 Puntos por mes completo.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 13,00 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- Por cada título de graduado escolar (EGB), graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), técnico auxiliar de formación profesional (FP1), técnico de formación profesional de grado medio, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,30 puntos.
- Por cada titulación académica de bachiller, bachiller superior (BUP), así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,40 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico especialista de formación profesional (FP2), de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,50 puntos.





- d. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, grado universitario, licenciatura universitaria o titulación universitaria equivalente: 0,60 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,60 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas se computarán como cursos de 10 horas de duración.

En todo caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia de personal de oficios (electricidad, albañilería, carpintería, fontanería, pintura, jardinería, mecánica y herrería), jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y en materia informática.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,60 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedientes por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a. Certificado de nivel A2: 0,10 puntos.
- b. Certificado de nivel B1: 0,20 puntos.
- c. Certificado de nivel B2: 0,30 puntos.
- d. Certificado de nivel C1 o superior: 0,40 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,40 puntos.

5. Conocimientos de otras lenguas:

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a. Nivel A1 MCE de escuela oficial de idiomas o primer curso de nivel elemental de la EBAP : 0,10 puntos.
- b. Nivel A2 MCE de escuela oficial de idiomas o segundo curso de nivel elemental de la EBAP: 0,20 puntos.
- c. Nivel B1 MCE de escuela oficial de idiomas o primer curso de nivel medio de la EBAP: 0,30 puntos.
- d. Nivel B1+ MCE de escuela oficial de idiomas o segundo curso de nivel medio de la EBAP (o cualquier otro nivel superior): 0,40 puntos.

MCE: Marco común europeo de referencia

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,40 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios obligatorios se calificará hasta un máximo de veintiún con cincuenta (21,50) puntos. Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de diez con setenta y cinco (10,75) puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados. En los ejercicios que no tengan un sistema de puntuación prefijado cada miembro del Tribunal podrá otorgar una puntuación de cero a veintiún con cincuenta puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente que resulte será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

NOVENA. Pruebas a realizar.

A. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN



Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 43 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 50 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 21,50 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 10,75 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 44 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 44 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes si bien únicamente se tendría en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras 43 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,50 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (21,50) por el número total de preguntas válidas (43).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,125 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,50) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de peón especializado, determinados por el Tribunal antes de iniciarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 45 minutos. Éste ejercicio se calificará con un máximo de 21,50 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 10,75 puntos.

Este ejercicio está dirigido a apreciar y valorar el conocimiento, destreza, agilidad y rapidez de los aspirantes en la ejecución de los supuestos prácticos.

Tercer ejercicio: voluntario y no eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas específicos de conocimiento del término municipal. El número de preguntas será de 20 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 20 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 2,00 puntos.

Este ejercicio voluntario, a elección el Tribunal, podrá realizarse acumuladamente el mismo día de la realización del primer ejercicio.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 20 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,1 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (2,00) por el número total de preguntas válidas (20).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,025 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,1) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la puerta del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios de la Casa consistorial.

El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Marratxí y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Una vez publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b. Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.



- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar puesto de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitados por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, a excepción de los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto a ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificación de la Administración de origen que acredite su condición de funcionario y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida en el plazo establecido, los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas, hasta el límite de los puestos de trabajo convocados y que estén dotados presupuestariamente.

Una vez realizado el nombramiento por el órgano competente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

En el supuesto de que se desarrollaran actividades privadas que requirieran de reconocimiento de compatibilidad, deberá obtenerse ésta, solicitándola dentro de los diez primeros días del plazo de toma de posesión o cesando en la realización de la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

DECIMOSEGUNDA. Período de prácticas.

El nombramiento de funcionarios en prácticas determinará la fecha en que deben iniciarse éstas, teniendo una duración de seis meses, y finalizadas éstas el responsable de la brigada de mantenimiento de la vía pública (Arquitecto técnico) emitirá informe calificando a los aspirantes de aptos o de no aptos, informe que deberá ser ratificado por el Tribunal calificador.

Los aspirantes que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios de carrera. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a la persona aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas, para su nombramiento como funcionario en prácticas. La citada resolución finalizará la vía administrativa, pudiendo ser recurrida en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de peón especializado, teniendo la consideración de confidencial todo el proceso de su valoración, pudiendo acceder a la información únicamente los aspirantes interesados respecto de su propia valoración, los redactores de informes parciales respecto de su propia valoración, el redactor del informe final y los miembros del tribunal calificador. En ningún supuesto se publicarán listas nominales de los funcionarios valorados con las puntuaciones obtenidas, sino que únicamente se publicarán los funcionarios propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMOTERCERA. Nombramiento como funcionarios de carrera y elección de destino.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados elegirán por orden de calificación las Áreas o servicios donde prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOQUINTA.** Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de éste Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para elaborar estadísticas internas.

DECIMOSEXTA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado la primera prueba del concurso oposición pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, substituciones y otras incidencias que puedan surgir en puesto de trabajo de igual categoría y similares características.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a. La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de irse produciendo, se realizará teniendo en cuenta el número de ejercicios obligatorios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b. Las contrataciones que puedan irse produciendo por substituciones diversas (substitución por IT, por licencia de maternidad, ...) se realizarán teniendo en cuenta el número de ejercicios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c. En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla esta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tuviera la mayor puntuación y no disfrutara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por substitución de los previstos en el apartado b).
- d. El bolsín de interinos creado estará vigente hasta que sea substituido por otro como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos. No obstante, de acuerdo con la normativa vigente la vigencia máxima del bolsín creado será de dos años (prorrogables por un máximo de dos años más).





ANEXO I. Programa de temas.

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Régimen local español. El municipio: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes y incompatibilidades.

Tema 4. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 5. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 6. Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 8. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 9. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 13. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

TEMAS ESPECÍFICOS DE LA PRUEBA VOLUNTARIA DE CONOCIMIENTO DEL TÉRMINO

Tema 1. Conocimiento del término municipal de Marratxí. Geografía del término municipal.

Tema 2. Conocimiento del término municipal de Marratxí. Historia y patrimonio de Marratxí.

Tema 3. Conocimiento del término municipal de Marratxí. Núcleos de población y guía de calles del municipio.

Tema 4. Ordenanza municipal de medio ambiente.

Marratxí, 26 de septiembre de 2019.

El Alcalde,
Miquel Cabot Rodríguez

