

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

10603 *Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 14 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación de las bases y la convocatoria de bolsa extraordinaria de trabajo de oficial mantenimiento (exp. 0607-2022-000034)*

En fecha 20 de noviembre de 2017 el Pleno del Consell Insular de Menorca, en sesión de carácter ordinario, aprobó la modificación de las Bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario y personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca (BOIB nº 146 de 30/11/2017), aprobadas por el Pleno del Consell Insular en fecha 17 de julio de 2017 (BOIB nº 99 de 12/08/2017).

Las Bases generales mencionadas, en el párrafo tercero del punto 4, especifican que el Servicio de Gestión de Personas debe velar por que las bolsas de trabajo tengan siempre a la gente suficiente en función de la rotación de cada bolsa, y que debe convocarlas nuevas para asegurar su eficacia.

El director insular de Servicios Generales ha emitido un informe en el que justifica la necesidad de contratar a un oficial de mantenimiento.

En fecha 11 de noviembre de 2022, la jefa del Servicio de Gestión de Personas en funciones ha emitido una nota complementaria para la cobertura del puesto de oficial de mantenimiento.

Por lo expuesto anteriormente, se constata la necesidad de convocar una bolsa extraordinaria de trabajo de oficial de mantenimiento.

Vistos estos antecedentes,

Dada la propuesta de la consejera ejecutiva del Departamento de Servicios Generales,

El Consejo Ejecutivo, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases específicas y la convocatoria de la bolsa extraordinaria de trabajo de oficial de mantenimiento, según documento anexo.

ANEXO

Bases específicas del procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal para cubrir plazas de oficial de mantenimiento en el Consell Insular de Menorca

Primera. Objeto

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo de oficial de mantenimiento para nombramientos de funcionarios interinos plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional B, escala de administración especial, subescala servicios especiales, y para eventuales contrataciones laborales, equiparadas al mismo grupo, subgrupo, escala y subescala del Consell Insular de Menorca.

Este proceso selectivo se rige por las bases generales que regulan el procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, así como por el documento anexo que contiene el baremo de méritos, aprobados ambos por el Pleno del Consell Insular de Menorca en la sesión de carácter ordinario de día 17 de julio de 2017 y publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 99 de 12 de agosto de 2017. Las bases mencionadas fueron modificadas por el Pleno del Consell Insular de Menorca en la sesión de carácter ordinario de día 20 de noviembre de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm.146 de 30 de noviembre de 2017.

Los puestos de trabajo a los que pueden ser destinadas las personas aspirantes son todos los de los servicios del Consell Insular de Menorca en función del grupo, subgrupo, escala y subescala que corresponda.

Segunda. Requisitos y condiciones específicas

Además de los requisitos y condiciones generales expuestas en el punto sexto de las bases generales mencionadas, los aspirantes deben

cumplir los siguientes requisitos, según la nota complementaria de la jefa del Servicio de Gestión de Personas en funciones.

- Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o titulación equiparable
- Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán
- Curso básico de prevención de riesgos
- Carné de conducir B1

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación

Todas las solicitudes deben presentarse en el formato oficial que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

Plazos:

El plazo para realizar la solicitud es de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prorroga hasta el siguiente día hábil.

Datos consignados en la solicitud:

Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación en finalizar el proceso selectivo. La carencia de dicha manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante.

A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tendrán únicamente en cuenta los datos que éstas hagan constar en la solicitud.

Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos en el Consell Insular de Menorca.

Las solicitudes se pueden presentar a través de los siguientes medios:

a) Telemática:

Se puede realizar la solicitud de manera totalmente telemática mediante DNI electrónico, un certificado digital válido, mediante el PIN ciudadano o clave, accediendo a la web oposicions.cime.es.

b) Presencial o manual:

Se puede realizar la solicitud de forma presencial con el modelo de solicitud que se puede obtener en la web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es) o en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC). La solicitud debe cumplimentarse y después registrarse en el SAC de Ciutadella o de Maó o mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la instancia se presenta por correo debe ser certificado, por lo que debe presentarse en la oficina de correos en sobre abierto. Tanto si se presenta en las oficinas de correos como en cualquier otro registro de la Administración, es necesario enviar por correo electrónico a la dirección gestio.persones@cime.es la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia de ello dentro del plazo de presentación de instancias.

Nota: Las personas que en el momento de convocar estas nuevas bolsas estén trabajando en el CIM, pueden pedir su incorporación a la bolsa y el mantenimiento de su nota de oposición. Esta opción no podrá considerarse en el caso de las personas que se incorporaran a las bolsas a la finalización de un contrato o nombramiento fruto de la llamada urgente a través del SOIB (base 4 de las bases generales).

Esta convocatoria de bolsa dejará sin efecto las bolsas anteriores creadas para la propia plaza.

Documentación a presentar:

a) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del DNI.

Si no tiene la nacionalidad española, copia del documento oficial que acredite su personalidad y que le autorice a trabajar.

b) Copia del título exigido por tomar parte en la convocatoria, o copia del resguardo de haber abonado los derechos de obtención del título. Si la titulación figura en una lengua distinta de la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), debe aportarse el título traducido a alguna de estas dos lenguas por un intérprete jurado.

Estos dos documentos se pueden sustituir por el consentimiento de que sea la Administración quien realice las comprobaciones. En el impreso de solicitud encontrará las casillas para manifestarlo. Las personas que den este consentimiento no deben presentar estos dos documentos.

Sí que es necesario presentar:

c) La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 €, que deben hacerse efectivos a través de la plataforma de pago, en el caso de solicitudes electrónicas. Para las solicitudes manuales, el ingreso se realizará en la c/c ES33 2100 6078 4013 0004 0330 (La Caixa), del Consell Insular de Menorca o en el Servicio de Atención al Ciudadano de Maó o Ciutadella.

Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentren en situación de paro y familias numerosas.

La acreditación de estas circunstancias se realizará mediante informe del SOIB u oficina correspondiente de las comunidades autónomas en el que conste la situación de desempleado dentro del plazo de presentación de solicitudes, o mediante el título de familia numerosa.

Esta tasa no se requerirá a las personas que se incorporen de oficio desde una bolsa anterior y sólo presenten documentación para la actualización de méritos.

d) Copia del certificado oficial de conocimientos de catalán de conformidad con el acuerdo del Consejo Ejecutivo de fecha 5 de septiembre de 2022, relativo a la corrección de los requisitos de catalán en el catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca. BOIB nº. 122 de 17 de septiembre de 2022.

Los estudios de lengua catalana de ESO y bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Dirección General de Política Lingüística.

Se aceptará la homologación del certificado de catalán siempre que la solicitud de ésta se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en estas comunidades no son directamente válidos para estas convocatorias, si no es mediante la homologación por parte de la Dirección General de Política Lingüística.

Puede encontrar toda la información en

- <http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?%20lang=es&codi=2064704&coduo=2390443>

e) Copia de los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral debe acreditarse con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados en la Administración. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrá en cuenta lo previsto en la base quinta en relación con la valoración de la experiencia profesional como autónomo o profesional liberal.

Nota: Los aspirantes que deseen podrán presentar los documentos justificativos de los méritos dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse publicado la lista de las personas que hayan superado las pruebas.

f) El documento de auto baremo de méritos (según el modelo que establezca la convocatoria correspondiente).

Cuarta. Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas teóricas o teórico-prácticas y en la valoración de méritos.

Pruebas: Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, con la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo I de estas bases y en el tiempo que determine el tribunal.

Estas pruebas se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

Valoración de méritos: Se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización de las solicitudes de participación en el proceso, de los aspirantes que hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica, de acuerdo con los méritos que hayan aportado y según baremo que establecen las bases generales.



Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Consell Insular de Menorca se aportará de oficio en el expediente siempre que previamente se hayan pedido a la solicitud.

No se valorarán los méritos de servicios prestados en puestos que hayan sido cubiertos mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas, posteriores al 16/06/2013, que no se hayan cubierto mediante procedimiento legalmente establecido.

Los méritos y la prueba se ponderarán aplicando los siguientes porcentajes: un 45 % para los méritos y el 55 % restante para la prueba específica.

Quinta. Recursos

Contra la convocatoria y las bases se puede interponer recurso de alzada ante el Pleno del Consell Insular en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro recurso que considere procedente en derecho.

Dicho recurso se extenderá desestimado si no se ha notificado la resolución cuando hayan transcurrido tres meses desde su interposición. Contra la desestimación del recurso de alzada por silencio administrativo puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.

ANEXO I **Temario general**

Tema 1. El Consell Insular de Menorca. Régimen jurídico. Organización y funcionamiento. Competencias.

Tema 2. Las sanciones administrativas: concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento en materia sancionadora.

Tema 3. Los actos administrativos en particular. La licencia, autorización o permiso. Denegación, caducidad y revocación de estos actos. El régimen de autorizaciones para el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 4. El régimen jurídico aplicable al empleado público (II). La responsabilidad de los funcionarios. Clases. La responsabilidad disciplinaria.

Temario específico

Tema 1. Mantenimiento de edificios. Definición. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Mantenimiento integral. Inspecciones periódicas.

Tema 2. Electricidad. Nociones generales. Corriente alterna y corriente continua. Ley de Ohm. Efectos de la corriente. Aparatos de medida. Protecciones en los circuitos eléctricos. Energía activa y reactiva.

Tema 3. Electricidad. Configuración de instalaciones eléctricas. Partes de la instalación de enlace. Elementos del esquema unifilar de una instalación. Gestión del montaje y mantenimiento de cuadros de mando y protección.

Tema 4. Electricidad. Tipo de toma de tierra. Diseño y ejecución de los distintos sistemas de tierras en las instalaciones. Protección de sobretensiones.

Tema 5. Electricidad. Motores de CC y CA monofásicos y trifásicos. Baterías de condensadores.

Tema 6. Alumbrado público. Requisitos establecidos en la ITC-BT-09 del REBT para este tipo de instalaciones. Sistemas de telegestión y su funcionamiento. Nociones básicas del Reglamento de protección del medio nocturno de Menorca.

Tema 7. Procesos en instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones.

Tema 8. Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas. Sistemas y circuitos eléctricos. Documentación técnica y tramitación para la puesta en funcionamiento de las instalaciones eléctrica.

Tema 9. Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas. Configuración de instalaciones domóticas y automáticas.

Tema 10. Desarrollo de redes eléctricas y centros de transformación.

Tema 11. Instalaciones en zonas o locales de riesgo, mojados, etc. de acuerdo con lo establecido en el REBT.





Tema 12. Energías renovables. Configuración y funcionamiento de instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo.

Tema 13. Facturación de la energía eléctrica. Tipo de tarifa. Interpretación de los conceptos que componen una factura eléctrica. Diseño de una batería de condensadores para mejorar el factor potencia.

Tema 14. Riesgos y medidas preventivas generales. Puestos de trabajo. Manipulación de cargas. Riesgos eléctricos. Manipulación de productos químicos. Equipos de trabajo. Trabajos en altura. Trabajos a la intemperie. Condiciones generales en las que se recomienda el uso de equipos de protección individual.

Maó, 17 de noviembre de 2022

El secretario del Consejo Ejecutivo

Por delegación de la presidenta (Decreto 427/2019, de 11 de julio) (BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

Octavi Pons Castejón

