



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

6071

Bases que han de regir el concurso para constituir una bolsa de trabajo de operarios/operarias por la brigada municipal, con carácter laboral temporal, del Ayuntamiento de Montuïri

Mediante Decreto de Batlia núm. 65/2024 de fecha 17 de junio de 2024, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo mediante concurso de méritos, de un bursátil de trabajo de la categoría de personal de operario /operaria de brigada, laboral temporal del Ayuntamiento de Montuïri, que figura en el anexo de esta resolución.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri

Lo manda y firma la Sra. Paula Maria Amengual Nicolau, Batlessa-Presidenta, asistida del Sr. Secretario-Interventor de la Corporación, el Sr. Gabriel de Hevia Aleñar, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montuïri.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/OPERARIAS POR LA BRIGADA MUNICIPAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso de méritos, de un bursátil de trabajo de la categoría de personal de operario/operaria de brigada, laboral temporal de este Ayuntamiento, a efectos de sustituir posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias etc. O el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede contratar a una personal como personal laboral temporal.

Las funciones del puesto de trabajo a desarrollar son:

- Realizar los trabajos vinculados a la construcción, reparación y mantenimiento de la vía pública (estíercol, aceras y otros servicios, mobiliario urbano etc.) de edificios y equipamientos e instalaciones y obras en general.
- Transportar, cargar y descargar materiales y equipamientos propios de su especialidad
- Controlar y cuidar del buen uso y mantenimiento de materiales y herramientas
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada, relacionada con la misión del empleo

Tipo de jornada: tiempo completo

Horario: Flexible, según disponibilidades del servicio.

2.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder formar parte del procedimiento selectivo, las personas aspirantes deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentar las solicitudes los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones





miliares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

f) Conocimientos de catalán nivel A2.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo; requisitos que se harán constar en la solicitud. En este sentido se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta la contratación

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUD LICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo I). Se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Montuïri, dentro del plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB, y se dirigirán a la Sra. Batlessa de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

2. Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitudes (Anexo I), las personas interesadas deberán adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- a) La documentación acreditativa de la titulación exigida.
- b) Nivel de conocimientos de catalán exigidos.
- c) Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia
- d) La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) Anexo II relativo a la hoja de autobaremación
- f) Fotocopia del permiso de conducir B

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que actuará como límite.

No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la Batlessa emitirá resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Montuïri, sobre la relación de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, la causa de la no admisión. De la misma manera se publicará el nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal calificador.

Los/as interesados/as excluidos/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles para proceder a la presentación o no de reclamación a esta relación.

2. Las reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas se resolverá mediante resolución de la edil en el plazo de cinco días hábiles y se colgará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará formado por las personas siguientes:

- Presidenta: Joana Maria Rosiñol Pocoví, personal laboral del Ayuntamiento de Montuïri
- Vocal: Joan Miralles Mestre, personal laboral del Ayuntamiento de Montuïri
- Secretaria: Pilar Cases Romaní, personal laboral del Ayuntamiento Montuïri



Suplentes: Por cada uno de los miembros del Tribunal podrán designarse suplentes.

Los miembros de la comisión técnica de valoración deben abstenerse de intervenir si concurren los motivos establecidos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración son las siguientes:

- a) Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.
- c) Proponer a la edil del Ayuntamiento de Montuïri la relación de aspirantes, en orden de la puntuación obtenida.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso. La puntuación máxima que se puede obtener en el concurso de méritos será un total de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 10 puntos)

- Por servicios prestados y reconocidos en la administración pública o ente dependiente, en cualquier categoría, relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo convocado: se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional. Este mérito se acreditará mediante certificación de la administración o ente público correspondiente y vida laboral actualizada.
- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar: se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional. Este mérito se acreditará mediante contratos y vida laboral actualizada.

B) TITULACIONES ACADÉMICAS (hasta un máximo de 10 puntos)

No se valorarán títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar otros de nivel superior que puedan alegarse como méritos.

- Por el título de bachiller y/o cada título de técnico de grado medio o equivalentes a efectos académicos: 3 puntos
- Por el título de técnico superior o equivalente a efectos académicos o titulación superior (grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente): 7 puntos

C) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 7 puntos)

El baremo para obtener puntuación en este bloque es el siguiente:

- 1) Cursos de formación de duración hasta 20 horas: por cada uno / a 0,02 puntos.
- 2) Cursos de formación de duración de 21 a 80 horas: por cada uno / a 0,05 puntos.
- 3) Cursos de formación de duración de 81 a 100 horas: por cada uno / a 0,10 puntos.
- 4) Cursos de formación de duración de más de 100 horas: por cada uno / a 0,25 puntos.

Se considerarán cursos relacionados con el puesto de trabajo, los que tengan que ver con las tareas siguientes:

- Jardinería
- Mantenimiento
- Limpieza
- Construcción
- Instalaciones eléctricas
- Lampistería
- Prevención de riesgos laborales

En cualquier caso, sólo se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las siguientes entidades:

- Administraciones públicas (Estado, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos o Consejo Insulares, ...)
- Cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales (sindicatos, colegios profesionales, cámaras de comercio, ...)
- Cursos homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) u otras escuelas o entidades de formación de la





función pública.

- Cursos impartidos por cientos de docentes homologados.
- Cursos impartidos por universidades públicas y/o privadas.
- Cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), por la Vicepresidencia Económica de Promoción Empresarial y de Empleo y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

El resto de cursos no oficiales o no homologados no se tendrán en consideración

D) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA (hasta un máximo de 3 puntos)

- Certificado de nivel B1: 0,75 puntos
- Certificado de nivel B2: 1 punto
- Certificado de nivel C1: 2 puntos
- Certificado de nivel C2: 3 puntos

7.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La puntuación obtenida en el proceso selectivo, determinará el orden de situación de los aspirantes de mayor a menor puntuación. En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Ser mayor de 45 años.
- Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

Acabada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el DNI de las personas por estricto orden de puntuación, a efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración total provisional del procedimiento selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de diez días hábiles, en el que se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Tribunal calificador elevará la lista definitiva del Ayuntamiento de Montuïri para la constitución de la bolsa de trabajo de operarios/operarias para la brigada municipal. Ésta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montuïri.

8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar un puesto de trabajo de operario/operaria para la brigada municipal, el Ayuntamiento acudirá a esta bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma: se avisará a las personas aspirantes disponibles que constarán en la correspondiente lista definitiva por riguroso orden de puntuación. Serán llamadas de acuerdo con este orden de puntuación (se les avisará vía mail, o por teléfono y quedando constancia de ello en el expediente), para hacerlas el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso de que el interesado/interesada renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado/interesada debe manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En el momento de la contratación, los/as aspirantes propuestos/propuestas por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se les comunique (la comunicación podrá ser vía mail, mensaje al teléfono y quedando constancia de ello en el expediente), los documentos que sean necesarios para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir. La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que deberán acreditarse por el interesado.

Se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los/ las aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.



- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.

La justificación de estos casos deberá entregarse en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas se considerarán como no disponibles. Así como también lo serán consideradas las que en aquel momento estén prestando servicios a este Ayuntamiento.

Las personas que quieran reincorporarse a la bolsa están obligadas a comunicar al Ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Comunicación a realizar en el plazo máximo de diez días hábiles. La falta de la comunicación en el plazo establecido supone la exclusión de la bolsa.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes del inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado/contratada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido/excluida de la bolsa quien, una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años a partir de la fecha del acuerdo de constitución de la relación definitiva del bursátil de trabajo de operarios/operarias para la brigada municipal.

9.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concurso- oposiciones de la oferta de empleo público municipal y el resto de normativa aplicable.

10.- PUBLICIDAD

Estas bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Montuïri"

Cosa que hacemos pública

Montuïri, a la fecha de la firma electrónica (17 de junio de 2024)

La alcaldesa

Paula Maria Amengual Nicolau



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre: _____;

Primer linaje: _____;

Segundo linaje: _____;

DNI/NIF _____;

Domicilio: _____;

(a efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Dirección electrónica: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vè. comparezco y cuanto mejor proceda,

EXPOSOS:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operarios/operarias de brigada del ayuntamiento de Montuïri, publicada en el BOIB Núm: ____/2024, de fecha __ de _____.

Segundo.- Que reunes todas las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria y adjunto la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad
- Copia simple de la titulación exigida
- Copia del certificado acreditativo del nivel de lengua catalana (A2)
- Copia del permiso de conducir B
- Documentación relativa a los méritos
- Anexo II autobaremación

Por todo lo expuesto,

SOL· LICIT:

Ser admitido/a en la convocatoria para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de operarios/operarias de brigada del ayuntamiento de Montuïri.

Montuïri, _____ de _____ de 2024

Firma:

A LA SRA. BATLESSA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI





ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y LINAJES

DNI:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 PUNTOS)

Servicios a la administración pública 0,2 puntos por mes	
Servicios a la empresa privada 0,1 puntos por mes	
TOTAL PUNTOS	

B) TITULACIONES ACADÉMICAS (10 PUNTOS)

Por el título de bachiller y/o cada título de técnico de grado medio o equivalentes a efectos académicos: 3 puntos	
Por el título de técnico superior o equivalente a efectos académicos o titulación superior (grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente): 7 puntos	
TOTAL PUNTOS	

C) CURSOS DE FORMACIÓN (7 PUNTOS)

1) Cursos de formación de duración hasta 20 horas: por cada uno / a 0,02 puntos.	
2) Cursos de formación de duración de 21 a 80 horas: por cada uno / a 0,05 puntos.	
3) Cursos de formación de duración de 81 a 100 horas: por cada uno / a 0,10 puntos.	
4) Cursos de formación de duración de más de 100 horas: por cada uno / a 0,25 puntos	
TOTAL PUNTOS	

C) CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (3 PUNTOS)

Certificado de nivel B1: 0,75 puntos	
Certificado de nivel B2: 1 punto	
Certificado de nivel C1: 2 puntos	
Certificado de nivel C2: 3 puntos	
TOTAL PUNTOS	

Puntuación total (Máximo 30 puntos)	
-------------------------------------	--

