

BASES PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL **URGENT DE DOS PEONS DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES.**

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció mitjançant concurs-oposició de dos peons de la Brigada Municipal, per a la seva urgent contractació laboral temporal (a jornada completa de 37,5 hores setmanals en torns de matí i tarda), amb una retribució de 14 pagues mensuals a l'any de 1.000,39 euros cadascuna.

Les funcions que tindran encomanades seran les següents:

- Lectura De comptadors del consum domiciliari d'aigua potable.
- Petites Obres, instal·lacions i serveis de reparació i manteniment d'edificis i espais públics municipals.
- Conservació i manteniment de xarxes d'enllumenat públic i de subministrament i distribució d'energia elèctrica en edificis i instal·lacions municipals.
- Manteniment, neteja, preparació de sepultures, enterraments i exhumacions al cementiri municipal.
- Neteja, Pavimentació i conservació de vies públiques.
- Manteniment i control calefacció i el seu omplert en edificis municipals.
- Neteja i conservació de parcs i arbrats.
- Neteja de les diverses instal·lacions i recintes municipals.
- Conducció de vehicles municipals.
- Ajuda en la prestació de serveis municipals.
- Manteniment i neteja dels magatzems municipals i l'utilatge.
- Conservació de xarxes d'aigua potable, clavegueram, especialment en controlar i revisar els dipòsits i bombes d'aigua i arreglar avaries.
- Trasllat de mobiliari i quants treballs i serveis poguessin ser susceptibles del seu lloc de treball.
- Tenir al dia inventari d'eines i control de fitxes d'utilització de l'utilatge per tercers.
- Obertura i control, per al seu bon funcionament, del poliesportiu municipal, així com la seva neteja.
- Trasllat, recepció, lliurament i recollida d'estrís i documents relacionats amb l'activitat de l'Ajuntament.
- Activitats preparatòries d'actes amb intervenció municipal o de serveis municipals

Les bases hauran de ser aprovades per l'Ajuntament-Presidència o pel Regidor Delegat de personal, i publicades mitjançant anunci al BOIB, al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

1. Per a formar part, les persones interessades han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el / la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no hi hagi separació de dret; i els seus

descendents i els del seu cònjuge, sempre que no hi hagi separació de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents; tot l'anterior de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. També poden ser admesos els estrangers amb residència legal a Espanya.

Per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el seu coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per al compliment de les tasques del lloc de treball.

c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió de la següent titulació acadèmica mínima exigida o estar en condicions d'obtenir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- EGB, Títol de graduat escolar (Llei 14/1970) o equivalent.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la corresponent documentació que acrediti l'homologació.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

e) No haver estat separat del servei o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés a cos o escala de funcionari o per a exercir funcions corresponents. En el cas de pertànyer a un altre Estat, l'aspirant no podrà trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic o l'exercici de les funcions corresponents.

f) Amb caràcter previ a la formalització del contracte laboral, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2. Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració social del minusvàlid, i la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'Igualtat

d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones minusvàlides seran admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, sempre que la minusvalidesa en qüestió, no determini una disminució significativa de la capacitat funcional per al compliment de les tasques del lloc de treball.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar en el Registre Municipal d'entrada de l'Ajuntament de Petra, dins el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB; i han d'anar adreçades al Batle-President o Regidor Delegat de personal. Si l'últim dia de presentació recaigués en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. També es poden presentar les sol·licituds mitjançant les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció que en fa la Llei 4/1999, de 13 de gener (LRJPAC) i pel Reial Decret llei 8/2011, d'1 de juliol.

En cas de presentació d'instàncies a les Oficines de Correus, s'han de lliurar en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus; i a més caldrà enviar per FAX a les oficines municipals el resguard de presentació corresponent. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada les instàncies el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès l'aspirant a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

2. El model normalitzat de sol·licitud, que s'adjunta com a annex III, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre Municipal d'entrada de l'Ajuntament de Petra i a la pàgina web municipal (<http://www.ajpetra.net>), a partir de l'obertura del termini per a la presentació de sol·licituds.

3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que es detalla a continuació:

Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.

4. Tots aquells documents acreditatius de mèrits avaluable d'acord amb el barem que estableix l'annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o confrontada, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

5. A aquest efecte, la Comissió de valoració establirà un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin la documentació corresponent als mèrits al·legats en el

Registre Municipal d'entrada de l'Ajuntament de Petra. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren.

6. Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; en cas contrari, podran ser destruïts.

7. Les persones aspirants, han de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

8. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats perquè l'Ajuntament de Petra els utilitzi per a la seva gestió. Els interessats disposen, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes que preveu la legislació vigent; sent responsable del fitxer corresponent l'Ajuntament de Petra.

9. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a la llengua castellana o catalana, per ser les oficials en aquesta CCAA.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1. En el termini màxim de 10 dies naturals, a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant (Ajuntament-Presidència o Regidor Delegat de personal) ha de dictar resolució per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva Web municipal, amb expressió del nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos, número del document nacional d'identitat i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora de l'inici del procés selectiu.

A l'efecte del que estableix la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.

- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació dins del termini de presentació d'instàncies.

-Qualsevol Altra que resulti de la normativa aplicable o del previst en les bases de la convocatòria.

2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades haurien de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó a més, que els seus noms consten en la relació de persones admeses.

3. Per esmenar un possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius o presentar reclamacions; es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la

publicació de la resolució indicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats per participant seleccionat.

Les persones sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes que hi hagi, justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la.

4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

5. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1. L'Òrgan qualificador en el procediment selectiu estarà constituït en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com d'acord amb el que prevegi la normativa balear d'aplicació en cada moment; i estarà compost pels següents 5 membres:

President: Un empleat laboral de similars característiques i igual o superior categoria a la requerida per a les places convocades.

Secretari/a: Amb veu però sense vot i que es designa per votació entre tots els Vocals.

3 Vocals: A triar per sorteig entre tot el personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament i de la Mancomunitat Pla de Mallorca, els quals en principi i com a mínim, serien els següents: Francisco González Benito (Secretari-Interventor de la Corporació), Llúcia Llopart Cerdà (Orientadora laboral de la Mancomunitat esmentada), Martí Márquez Ribot (Auxiliar administratiu), Antoni Gibert Ferrer (Peó de brigada Mmunicipal); quedant exclosos els suplents que després es diran.

Suplents:

De President: Un empleat laboral de similars característiques i igual o superior categoria a la requerida per a les places convocades.

De Secretari / a: Margalida Font Bauzá (Auxiliar administrativa municipal).

De Vocals: Miquel Febrer Roca (Administratiu municipal), Gabriel Monroig Bover (Policia Local), Bartomeu Torrens Rosselló (Policia Local).

2. A partir de la constitució, l'Òrgan de selecció, per poder actuar vàlidament, necessitarà la presència d'almenys President / a, Secretari / ai 2 vocals.

3. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigida a les persones aspirants.

4. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de comunicar a l'autoritat convocant (Ajuntament-Presidència o Regidor Delegat de Personal), quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

6. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president / a ni secretari / a; i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

7. Les situacions d'empat seran resoltes per vot de qualitat de la Presidència, un cop repetida la votació, per analogia amb el que disposa l'article 94.2 de la Llei Balear 20/2006 de 15 de desembre, per a l'adopció d'acords per les Corporacions Locals.

8. L'Òrgan de selecció podrà durant les seves sessions demanar l'assessorament gratuït d'especialistes tècnics en la matèria que sigui, perquè col·laborin puntualment en el desenvolupament del procés de selecció i sota la direcció de l'Òrgan esmentat. Fins i tot la Comissió pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors o especialistes, sempre amb caràcter voluntari i gratuït.

9. Els acords del tribunal només podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma que estableixi la Llei.

10. No es contemplan dietes, ni despeses de desplaçament, ni indemnitzacions, per als membres de l'Òrgan de selecció, per tractar-se d'empleats públics que treballen en corporacions locals situades en el nucli urbà de Petra i per celebrar-se les sessions d'aquest òrgan dins de la jornada laboral d'aquests empleats, la qual ja està retribuïda per les seves respectives administracions públiques.

SISENA.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat en aquest cas, per permetre una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com per a la valoració de l'experiència laboral i / o la formació adequada per a les funcions a exercir, sense perjudici del principi d'igualtat. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

Els qui no superin la fase d'oposició no podran accedir a la fase de concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Consisteix a respondre 20 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives, de les quals només hi ha 1 correcta; i les quals es refereixen al programa de temes que figuren en l'Annex I de les presents bases. Aquestes preguntes poden plantejar-se en llengua castellana o catalana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,25 punts, les preguntes no resoltes, tant si figuren les 4 opcions en blanc com si figura amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb 0,33 punts.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-lo.

El temps màxim per efectuar aquest exercici serà de 45 minuts.

Segon exercici: Consisteix en la realització d'un examen teòric relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari que figura en l'Annex I de les presents bases.

L'exercici es valora de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-lo.

El temps màxim per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

Tercer exercici: Consisteix en la realització de prova pràctica relacionada amb les tasques habituals del lloc de treball i proposta als aspirants per la Presidència de la Comissió de Valoració.

L'exercici es valora de 0 a 40 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 20 punts per superar-lo.

El temps màxim per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que la Comissió de qualificació ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts en l'Annex II d'aquestes bases, i els aspirants han de presentar la documentació corresponent, conforme s'estableix en el punt 5 de la base tercera.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

1. Concloua la valoració del procés selectiu, la Comissió de valoració, ha de fer públic en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva web municipal (<http://www.ajpetra.net>), una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

Aquesta llista ha de venir ordenada de major a menor puntuació total.

2. Ordre de prelación. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir nota més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició.
- b) Tenir nota més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.
- c) Tenir nota més alta en el segon exercici de la fase d'oposició.
- d) Tenir una puntuació més alta en la fase de concurs.

3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir del següent al de la publicació de la llista esmentada, per formular les alegacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva. La Comissió de valoració ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la Corporació o Regidor delegat corresponent, per a la contractació mitjançant Decret dels seleccionats. Aquesta llista definitiva es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Petra i a la seva pàgina web municipal (<http://www.ajpetra.net>)

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT

1. Si amb posterioritat fos necessari substituir algun dels inicialment seleccionats, en supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar temporalment; s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la llista definitiva i que es trobin en situació de disponibles, d'acord amb l'ordre de prelación existent en aquesta llista, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament-Presidència o Regidor Delegat de Personal, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

3. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquesta base, se les ha d'excloure de la llista de Peons de Brigada Municipal d'obres disponibles, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis en alguna Administració Pública, en un lloc inclòs en la seva Relació de llocs de treball o document equivalent, com a personal funcionari, laboral fix o laboral temporal,

c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

e) Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Batlia-Presidència o Regidor Delegat de personal, la finalització de les situacions previstes en el punt 3 d'aquesta base, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb aportació de la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la llista definitiva de Peons de Brigada Municipal d'obres com a disponibles.

5. La posterior renúncia d'una persona seleccionada per al lloc laboral temporal, així com l'incompliment del deure de la formalització del contracte corresponent, suposa l'exclusió de

la llista definitiva de treballadors disponibles, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball o en els casos de força major.

6. El personal contractat laboral temporal procedent de la llista definitiva d'aspirants creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, quedarà incorporat automàticament a aquesta llista, en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

7. Les persones aspirants de la llista definitiva a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponibles o no disponibles.

8. Estan en situació de no disponibles, aquelles persones incloses en algun dels supòsits de la base 8 a 3 o en casos de força major.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la llista definitiva, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

9. Estan en la situació de disponibles la resta de persones aspirants de la llista definitiva, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball, en cas necessari i legalment permès, d'acord amb la seva posició en aquesta llista .

10. Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 3 d'aquesta base, conserven la posició que tinguin en la llista definitiva. No obstant això, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta, en tant es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i en el termini que preveu l'apartat 4 d'aquesta base.

11. Període de prova: Durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, la Batlia-Presidència o el Regidor Delegat de personal, si escau, poden deixar sense efecte la contractació de l'aspirant seleccionat, si es produeix una manifesta no idoneïtat del mateix per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, justificada per escrit mitjançant resolució d'Ajuntament; per considerar-se aquest període com a part integrant del procés selectiu. En aquest supòsit, serà obligat a contractar al següent aspirant que aparegui a la llista definitiva per ordre de puntuació.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La Comissió de selecció queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució d'aquesta Comissió s'atribueix a la Presidència la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos que es puguin presentar, sense perjudici de la delegació d'aquesta facultat en el Regidor de personal o d'esports.

DESENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de valoració, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

ANNEX I

Temari

Tema 1: Tipus d'instal·lacions municipals.

Tema 2: Funcions del personal de Brigada Municipal d'obres.

Tema 3: Seguretat i Salut en el treball: coneixements bàsics de prevenció.

Tema 4: Instal·lacions elèctriques.

Tema 5: Fontaneria.

Tema 6: Jardineria.

ANNEX II

Barem de mèrits

El barem de mèrits s'estructura en cinc blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives, coneixements de llengües estrangeres i coneixements de la llengua catalana.

1. Experiència professional

1. Valoració de mèrits:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

2. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de Peons de Brigada Municipal d'Obres i s'hagin prestat en qualsevol de les Administracions Públiques, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,15 punts.

3. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de Peons de Brigada d'Obres i s'hagin prestat en empresa pública societària o privada, justificats amb certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (Fe de vida laboral) i còpia compulsada del contracte de treball: 0,10 punts.

4. S'exclouen els càrrecs en comissions, juntes i organismes públics i privats. Els serveis prestats es comptabilitzen en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzen proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos que estableix l'article 56 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computa en tot cas, com a jornada completa.

2. Mèrits acadèmics

1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

No es valorarà la titulació acadèmica exigida per a l'accés a la plaça corresponent.

Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per assolir les titulacions superiors al·legades.

Per estar en possessió de les següents titulacions acadèmiques oficials:

a) Títol de FP I tècnica relacionada amb fontaneria, electricitat o jardineria: 2,5 punts.

b) Títol de FP II tècnica relacionada amb fontaneria, electricitat o jardineria: 5 punts.

3. Accions formatives.

1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

2. Cursos de formació i perfeccionament específics relacionats amb el lloc de treball (fontaneria, electricitat o jardineria), realitzats en centres oficials sempre i quan es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència:

De 5 a 10 hores: 0,10 punts

De 10 a 20 hores: 0,20 punts

De 20 a 30 hores: 0,30 punts

De més de 30 hores: 0,40 punts

3. Les accions formatives estan constituïdes per:

Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, cursos impartits per la Reial Federació Espanyola de Natació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les matèries següents: fontaneria, electricitat o jardineria.

4. Coneixements de llengües estrangeres:

1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,50 punts.

2. Títols i certificats expedits per l'EBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,05 punts.

Nivell mitjà: 0,07 punts.

Nivell superior: 0,10 punts.

3. Títols o certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,05 punts.

Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,07 punts.

Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,10 punts.

Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,15 punts.

Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,25 punts.

4. En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valora el de major puntuació.

5. Coneixements orals i escrits de català

1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,50 punts.

Es valoren els certificats següents:

Certificat Nivell A2 o equivalent: 0,10 punts.

Certificat Nivell B1 o equivalent: 0,15 punts.

Certificat Nivell B2 o equivalent: 0,20 punts.

Certificat Nivell C1 o equivalent: 0,25 punts.

Certificat Nivell C2 o equivalent: 0,35 punts.

Certificat Nivell E (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,15 punts.

Es valora només el certificat de nivell més alt que porti la persona interessada, excepte el certificat de Nivell I que podrà ser acumulat amb un altre per sumar punts.

2. Acreditació:

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada del certificat del nivell de coneixements de la llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern Balear, o bé original o la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

ANNEX III

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES, PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, NECESSITATS URGENTS DE CONTRACTACIÓ.

PERSONA SOL·LICITANT

1r cognom:
2n cognom:
Nom:
Document d'identitat:
Data de naixement:
Telèfon 1:
Telèfon 2:
Nacionalitat:
Direcció:
Núm .:
Pis:
Municipi:
Província:
Codi Postal:
Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):
Correu electrònic:
Grau discapacitat:
Descripció:
Adaptació que sol·licita:

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria de dos llocs de treball de peons de brigada municipal d'obres, per a cobrir amb caràcter laboral temporal, necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament de Petra.

DECLARO RESPONSABLEMENT BAIX PROMESA

Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que es consignen en aquest document que tindrà caràcter públic en el moment del seu registre a l'Ajuntament de Petra.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA

Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.

ALTRES DADES

SOL·LICIT

Ser admès / a en el procediment selectiu

En, a 2015
(Signatura)

Sr/a. President-Batle (o Regidor Delegat de Personal).

(*) Les dades facilitades per vostè en aquest formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament de Petra i poden ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seves competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, pot Vostè exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant instància presentada davant el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Petra .

Petra a 29 d'octubre de 2015.