

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUBÍ

7684 *Bases específiques que han de regir el concurs oposició per oficial de la brigada municipal, amb caràcter laboral, d'aquest ajuntament de Llubi*

D'acord amb les disposicions vigents, es fa públic que a la Junta de Govern, en sessió extraordinària celebrada el dia 18 d'agost de 2020, va adoptar el següent acord:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER OFICIAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL, AMB CARÀCTER LABORAL, D'AQUEST AJUNTAMENT DE LLUBÍ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 19 de la Llei 6/2018 de Pressupost Generals de l'Estat per l'any 2018, prorrogat per a l'exercici 2020, estableix els límits per la incorporació de personal per les Administracions Públiques dins les que es troba inclosa la Administració Local fixant els límits i requisits per dita incorporació.

Vist la jubilació de l'Oficial de Brigada de l'Ajuntament i per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquestes bases amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs oposició, una plaça d'OFICIAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL, existent a la plantilla, amb caràcter de personal laboral indefinit a jornada completa corresponent al grup de cotització 8 (equivalent C2).

Les Bases es regiran d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei 6/2018 de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2018, prorrogada per l'exercici 2019 i 2020, i la resta de normativa aplicable.

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs-oposició.

La present convocatòria es publicarà en el BOE, BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per a la presentació de la sol·licitud. La resta de publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat.

Les funcions pròpies de la brigada municipal són, entre unes altres, les següents: manteniment de jardins, neteja viària, de camins i voreres, manteniment del mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, de lampisteria i d'electricitat, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de festes, etc., així com la corresponent atenció al públic en el seu àmbit.

L'horari serà de jornada flexible, al matí o tarda, segons s'estableixi d'acord a les necessitats

Segona. Condicions o requisits dels/de les aspirants

1. Per ser admesos/es al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, el següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.



2. I els següents requisits específics:

e) Estar en possessió del graduat escolar o Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent . Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f) Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 20 € al número de compte ES72 2100 0167 5202 0008 9877

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

h) Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixement de català.

i) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu; requisits que es faran constar en la sol·licitud. En aquest sentit es podran fer les comprovacions oportunes fins a la contractació.

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 (annex I). Es presentaran en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Llubí, dins el termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la Llubí de la publicació de la convocatòria al BOE, i s'adreçaran a la Sra. Batlessa. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat al dia hàbil següent.

Les sol·licituds també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenten a les oficines de Correus es lliuraran 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. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la presentació a Correus i per tant podran ser admeses a la convocatòria, i sempre que s'acompleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant correu electrònic al mail secretaria@ajllubi.net el mateix dia del lliurament a Correus. I en aquest sentit, la documentació que no compleixi aquest requisit i sigui rebuda en data posterior al termini de finalització de la presentació de sol·licituds, no serà admesa.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

1. Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
2. Fotocòpia compulsada del GRADUAT ESCOLAR o del títol d'ESO o equivalent.
3. Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
4. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 20 €, en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada ai el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
5. Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.
6. Per les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
7. Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.





Tota la documentació que es presenti en un idioma que no sigui català o castellà, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana.

3. Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si els hi fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4. Protecció de dades personals. De conformitat al que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als aspirants que la presentació de les sol·licituds implica que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat Personal Municipal, del qual és responsable l'Ajuntament de Llubí i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució (www.ajllubi.net), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat/da hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018 és l'Ajuntament de Llubí, carrer Sant Feliu, 13 (07430 Llubí).

Quarta. Admissió d'aspirants

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la batlessa emetrà resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament, sobre la relació dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es i, si s'escau, la causa de la no admissió. De la mateixa manera es publicarà el nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador, conforme amb la base cinquena.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a la presentació o no de reclamació a aquesta relació.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 109.2 de la Llei 39/2015, com són les dades personals del/la interessat/ada, direcció a efectes de notificació, data, signatura o òrgan a qui es dirigeix.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- No fer constar que es reuneixen tot i cada un dels requisits exigits en les bases.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultat de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

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

2. Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es resoldrà mitjançant resolució de batllia en el termini màxim de quinze dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, www.ajllubi.net.

Contra la resolució aprovatòria, si n'és el cas, de la llista definitiva, podran els/les interessats/interessades interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició.

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

4. Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

Cinquena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del Tribunal han de ser personal laboral o funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada. El nomenament dels membres es farà públic amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Estarà format per un/ a President/a, un secretari/a i tres vocals, amb els seus respectius suplents.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que haurande fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

El tribunal estarà vàlidament constituït amb l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal estan subjectes al règim de recusació i abstenció previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que espuguin donar amb la interpretació de l'aplicació d'aquestes bases, o a la manca de previsió qui hi pugui existir, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos..

Sisena. Procés de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; i la segona, de concurs.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos s'efectuarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Llubí (www.ajllubi.net) i al tauler d'anuncis, i inclourà la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics.

Una vegada realitzada la fase d'oposició, es publicarà el resultat provisional dels punts obtinguts per cada aspirant, i es donarà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions.

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

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

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

A. Fase d'oposició:

Constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 70 punts, els quals quedaran detallats de la següent manera.

A.1. Primer exercici: Consistirà en un examen del programa de temes dels que figuren a l'Annex I, que serà tipus test. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari serà de 30 preguntes. La puntuació màxima a obtenir a aquesta primera part serà de 30 punts, essent necessari obtenir 15 punts per aprovar-la. Cadascuna de les preguntes tindrà 3 possibles respostes.

Els candidats disposaran de 60 minuts per a realitzar l'examen. Per cada pregunta correcta contestada s'atorgarà 1 punt, mentre que per cada pregunta errònia es restarà 0,33 punts. Les respostes en blanc no resten. Els candidats que no aconseguixin un mínim de 15 punts en aquest examen teòric quedaran eliminats del procés selectiu.

A.2 Segon exercici:Consistirà en una prova pràctica, dedesenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball. Es realitzarà en un dia diferent a l'exercici tipus test, i els aspirants seran convocats amb antelació suficient per a personar-se a dependències municipals i realitzar la prova. Aquest segon exercici es valorarà amb un màxim de 40 punts, sent necessari

obtenir 20 punts per aprovar-lo.

Es publicaran els resultats en un termini de 10 dies hàbils següents a la celebració de la fase d'oposició, donant a aquells aspirants que volen revisar el seu examen un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho.

Les sol·licituds de revisió/al·legació es faran mitjançant instància general al registre general de l'Ajuntament de Llubí en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre. En cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament, serà imprescindible que la persona interessada comunicui aquesta circumstància abans de la finalització del termini fixat, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajllubi.net.

Sense la concurrència d'aquest requisit, es tindrà per no presentada si arriba fora del termini. El tribunal comptarà amb 10 dies hàbils per resoldre les al·legacions que es presentin. Si no hi hagués al·legacions, o una vegada resoltes les que es presentin, es publicarà el resultat definitiu de la fase d'oposició, i el Tribunal acordarà una data de reunió per a la valoració dels mèrits.

B. Fase de concurs:

Per poder ser valorada aquesta fase serà necessari:

a) Relacionar els mèrits que tinguin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits.

b) Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel Tribunal qualificador.

La puntuació màxima en aquesta fase serà de 30 punts i es valorarà de la següent manera:

B.1- Experiència professional: fins un màxim de 18 punts.

a) L'antiguitat en serveis prestats en la mateixa categoria (oficial) a l'administració es valora a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis. No es valoraran fraccions. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. La data límit de valoració de la prestació de serveis serà la del dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

La categoria de peó es valora a raó de 0,08 punts per mes complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i on s'indiqui la categoria.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, o bé en règim d'autònom, en llocs i funcions similars al convocat (oficial). A raó de 0,06 punts per mes complet. No es valoraran fraccions.

La categoria de peó es valora a raó de 0,03 punts per mes complet de fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats, alta en règim d'autònoms en funcions similars a la plaça convocada, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i temps dels serveis prestats. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

B.2.- Formació: fins un màxim de 10 punts

a) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques directament relacionats amb la feina a realitzar.





En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos podran tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i aprofitament.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,015 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

b) Formació reglada, sempre que sigui relacionat amb el lloc de feina (no es valorarà la titulació que serveix com a requisit per poder participar en el procés de selecció):

- Titulació de grau, llicenciatura o diplomatura: 1,5 punts.
- Titulació de formació professional de grau superior: 1 punt
- Titulació de formació professional de grau mitjà: 0,75 punts.
- Carnet instal·lador de fontaneria, electricitat, aire condicionat: 0,5 punts
- Carnet de grua, fitosanitari, de tractament d'aigua potable o detractament d'aigua de piscines: 0,25 punts.

B.3.- Coneixement de la llengua catalana: fins a 2 punts.

Segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o Institut d'Estudis Baleàrics, els reconeguts per aquesta com a equivalents, els expedits per l'EBAP o equivalents, amb el següent barem:

- Certificat B1, o equivalent:0,5 punts.
- Certificat B2 o equivalent, 0,75 punts.
- Certificat C1 o equivalent.....1 punts.
- Certificat C2 o equivalent.....1,5 punts.
- Certificat LA.....0,50 punts.

En el supòsit de que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es valorarà el que acrediti el nivell de coneixement més alt, excepte quan estigui en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, el qual serà acumulatiu amb l'altre certificat acreditat

Setena. Llista d'aprovat, presentació de documents i formalització del contracte

La puntuació obtinguda en el procés selectiu, determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

En cas de que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- Ser més gran de 45 anys.
- Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de deu dies hàbils, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a Batlia pel seu nomenament.



Base vuitena.- Contractació del candidat

La Presidència de la Corporació ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de la finalització del procés selectiu. En aquest cas, la persona contractada haurà de superar un període de prova de dos mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la llista de resultats.

Base novena.- Borsa

Tots aquells aspirants que han superat el procés selectiu i no han aconseguit plaça passaran a formar part d'un borsí de treball, el qual serà utilitzat per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licituds al servei de brigada), a temps parcial o a jornada completa, així com, altres incidències que puguin sorgir durant la vigència de la borsa.

Aquesta borsa estarà vigent fins que es constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la crida si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors. - Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada. - Malaltia o incapacitat temporal. - Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Desena.- Normativa aplicable

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concursos-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

Onzena.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsit i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les bases, que esgotin la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, previ al contenciós- administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós- administratiu.

De la mateixa manera, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Dotzena.- Publicitat

Aquestes bases i la convocatòria es publicaran en el Boe, Butlletí Oficial de les Illes Balears, el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web .

El que es fa públic per a general coneixement.

Llubi, 19 d'agost de 2020.

La batllessa
Magdalena Perelló Frontera

ANNEX I **TEMARI**

1. Constitució espanyola 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els seus òrgans de Govern.
3. El Consell Insular de Mallorca i els seus òrgans de Govern.
4. El municipi. L'organització municipal (Batllia, Junta de Govern Local i Ple). Competències.
5. Coneixement del terme municipal de Llubi
6. Nocions bàsiques de seguretat e Higiene en el treball. Obligacions del treballadors en matèria de riscos (senyalització, equips de protecció individual, etc.)
7. Condicions de seguretat de les eines manuals i escales de mà. Condicions generals de seguretat de càrrega, descàrrega i transport de materials.
8. Conceptes bàsics d'electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Eines utilitzades en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries elèctriques i les seves reparacions.
9. Instal·lacions d'enllumenat públic. Instal·lacions d'enganxament. Instal·lacions interiors.
10. Fontaneria. Conceptes generals. Eines. Canonades i accessoris.
11. Conceptes generals sobre tasques de manobre. Material de construcció. Eines. Ús i manteniment. Principals reparacions.
12. Conceptes generals sobre climatització. Materials a utilitzar. Ús i manteniment.
13. Coneixements bàsics d'obra de paleta. Eines i materials.
14. Coneixements bàsic de jardineria. Eines i productes fitosanitaris. Poda





ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom

Llinatges

DNI Data naixement

Telèfon

Correu electrònic

Adreça núm. C.P.

Localitat Província

(* Adreça de correu electrònic per l'enviament dels avisos regulats en l'article 41 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió de la plaça d'oficial primera de la brigada municipal, com a personal laboral de l'Ajuntament de Llubí

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcau amb una X la documentació que es presenta):

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia del graduat escolat o el títol d'ESO o equivalent.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia del certificat nivell A2 o equivalent, acreditatiu del coneixement de la llengua catalana.
- Justificant d'abonament de la taxa
- Relació dels mèrits al·legats junt amb la documentació acreditativa corresponent, segons l'Annex III.
- Per les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, uncertificat sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la plaça a la qual la persona candidata aspira.

ALTRES DADES

Declar que la informació aportada a la sol·licitud és certa, que conec les responsabilitats jurídiques derivades de la falsedat en documentació pública.

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procediment selectiu, _____, de/d' _____ de 20

(Signatura)

Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Llubí

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/145/1065988>





ANNEX III
RELACIÓ ORDENADA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Nom i llinatges: _____ DNI: _____

EXPÒS:

1. Que aporto còpia dels següents mèrits per a la provisió de la plaça d'oficial primera de la brigada municipal de l'Ajuntament Llubí

Document1 _____

Document2 _____

Document3 _____

Document4 _____

Document5 _____

Document6 _____

Document7 _____

Document8 _____

Document9 _____

Document10 _____

Document11 _____

Document12 _____

Llubí, ___ de _____ de 2020

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/145/1065988>

