



Ayuntamiento de Consell

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL, MITJANÇANT CONCURS I LA COL·LABORACIÓ DEL SOIB, PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ (art. 15.2 ET)

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir temporalment un lloc de peó de Brigada Municipal per circumstàncies de la producció, atès a la necessària realització, amb caràcter exhaustiu, de tasques de neteja i de jardineria durant el període estival al municipi de Consell.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableixen l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

Les funcions del peó de Brigada que es contracti per cobrir les circumstàncies de la producció indicades, seran les següents: netejar les vies públiques, carrers i places, parcs i jardins, edificis i instal·lacions municipals, parc verd, depuradora municipal, cementeri i qualsevol altre propietat municipal, vigilar i esmentar el parc verd, conduir vehicles, utilitzar estris i màquines, realitzar el manteniment dels jardins i parcs municipals...

Horari del lloc de feina: de dilluns a divendres de 7:00 a 14:30h

Salari anual brut::17.545,76 €

La selecció de les persones aspirants es durà a terme mitjançant una convocatòria pública pel sistema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits detallats en aquestes bases.

SEGONA.- Normes d'aplicació

El procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases i, en allò que no hi estigui previst, per les disposicions del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

TERCERA.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Haver complit 16 anys.
- No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap

ANDREU ISERN POL (1 de 1)
Balle
Data Signatura: 02/04/2024
HASH: 124f12e73e76758a80ee1c650a36bbba





administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les de la categoria professional. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.
- e) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat A2.
- f) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol acadèmic equivalent o de formació laboral equivalent.
- g) Comptar amb el permís de conduir de classe B (cotxes i vehicles lleugers) en vigor.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adaptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Tots els requisits establerts en aquest concret apartat, hauran de posseir-se pels aspirants el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i els hauran de mantenir durant tot el procés de selecció i acreditar el seu compliment com a requisit previ imprescindible per a poder ser contractat laboralment.

QUARTA.- Procediment

Per esser admesos en el procés de selecció les persones interessades s'han d'inscriure a l'oferta del SOIB, una vegada quedi publicada a la plataforma: <https://soib.es/es/oferta-publica-empleo/>

Finalitzat el termini d'inscripció i quan el SOIB ens traslladi el llistat de persones interessada en participar a l'oferta, l'Ajuntament de Consell es posarà en contacte amb els interessat mitjançant correu electrònic, sempre i quan l'aspirant no hagi manifestat el contrari, perquè en primera instància facin arribar els documents que acreditin complir els requisits per participa a l'oferta de treball.

Tots aquells aspirants que compleixin amb els requisits de l'oferta se'ls sol·licitarà la documentació acreditativa dels mèrits que volen que siguin valorats.

- a) Annex I complimentat i signat per la persona participant al procés selectiu.
- b) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida o equivalent.
- d) L'original o una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigít (nivell A2). Es reconeixeran els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del





Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

e) Una fotocòpia del permís de conduir tipus B.

f) Annex II complimentat i signat per la persona participant en el procés selectiu. Indicant la relació dels mèrits que la persona candidata desitja siguin valorats per a la seva candidatura, els quals seran ordenats segons venen establerts a les bases. Juntament amb la relació es presentarà original o còpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini. Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Una vegada baremats el mèrits, l'Ajuntament procedirà a concertar, mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, entrevistes personals amb els 5 o els 10 candidats amb la puntuació, resultant de la valoració de mèrits, més elevada.

Finalitzades les entrevistes, l'Ajuntament de Consell publicarà, a través de la seva pàgina web (ajconsell.net), les puntuacions obtingudes deixant tres dies hàbils perquè els candidats puguin fer les reclamacions oportunes.

No seran esmenables les següents circumstàncies:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No satisfer la taxa per drets de participació en el procediment selectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- No complir qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procediment selectiu.
- No presentar durant el termini de presentació de sol·licituds la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Finalitzat aquest termini es publicarà la llista definitiva i es cridarà per ordre de puntuació perquè en la major brevetat s'incorpori el lloc de feina.

En cap cas aquest procés selectiu crea borsa.

Una vegada aquest Ajuntament notifiqui al SOIB la persona seleccionada, es dona per conclòs el procés de selecció.

CINQUENA.- Valoració de mèrits

5.1. Experiència professional, fins un màxim de 60 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

5.1.1. Per cada mes complet treballat, en llocs de feina anàlegs al que s'ofereix, en l'Administració Pública: 0,50 punts/mes.

5.1.2. Per cada mes complet treballat, en llocs de feina anàlegs al que s'ofereix, en empreses de





caràcter privat: 0,40 punts/mes.

5.1.3. Per cada mes complet treballat, en llocs de diferent categoria, independentment de la seva denominació, on realitzara funcions anàlogues a les de l'oferta, en l'Administració Pública: 0,30 punts/mes.

5.1.4. Per cada mes complet treballat, en llocs de diferent categoria, independentment de la seva denominació, on realitzara funcions anàlogues a les de l'oferta, en empreses de caràcter privat: 0,20 punts/mes.

*** Es consideraran funcions anàlogues totes aquelles que impliquin tasques similars a les requerides en la present convocatòria.**

No es valoraran fraccions de temps treballat inferiors a un mes. S'haurà d'acreditar:

- Mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'organisme competent de l'administració pública.
- Vida laboral juntament amb el contracte de treball. Una cosa fora l'altra no permet valorar l'experiència.
- En l'exercici de la professió: mitjançant la vida laboral juntament amb el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran els que suposin una major puntuació.

Es podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

5.2. Formació

5.2.1. Formació complementària: per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.).

Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de **4 punts**, d'acord amb el següent barem:

20 hores o més	2 punts
10 hores a 20	1 punt
5 hores a 10	0,50 punts
menys de 5 hores	0,25 punts





Aquest mèrits s'acreditarà documentalment mitjançant còpia simple o còpia que contengui un codi que permeti la seva verificació, del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució oficialment reconeguts que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

5.2.2. Coneixements en llengua catalana: La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'**1 punt** que s'atorgarà seguint els següents criteris i es valoraran com a mèrit d'acord amb la següent escala:

1. Certificat de nivell B1: 0,5 punt
2. Certificat de nivell B2 o de nivell superior: 1 punt

En cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

El nivell de coneixement de llengua catalana s'acreditarà mitjançant els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

SISENA.- Entrevista personal

El següent criteri de valoració se centra en la realització d'una entrevista individual on l'aspirant haurà de respondre les preguntes que se li formulin, totes elles relacionades amb el lloc a ocupar.

No hi haurà preguntes correctes ni incorrectes i, per tant, no hi haurà una nota mínima per superar aquesta prova. L'objectiu de l'entrevista se centra en conèixer la personalitat del candidat i saber les seves aptituds i preferències respecte al lloc convocat.

En aquest apartat el candidat podrà obtenir una puntuació màxima de **35 punts**.

SETENA.- Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament d'Alaró. De conformitat 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; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual





Ajuntament de Consell

s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Responsable del tractament. Ajuntament de Consell (Plaça Major, número 3 – 07330, Consell; a/e: ajuntament@ajconsell.net).

Destinatari de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Consell té la seu les oficines municipals (Plaça Major, núm.3 – 07330, Consell ; a/e: ajuntament@ajconsell.net)

VUITENA.- Règim de recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar:

a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als art. 45 i següents de la Llei de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als art. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la





Ayuntamiento de Consell

seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Consell, en data de la signatura electrònica.

El Batle
Andreu Isern Pol

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament de Consell

ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI/ NIE/ altres:

Domicili:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir temporalment una plaça de peó de brigada de l'Ajuntament de Consell per circumstàncies de la producció (art. 15.2 ET).
2. Que reunesco tots i cada un dels requisits prevists a les bases per participar en aquest convocatòria.
3. Que aport la següent documentació:
 - Document d'identificació
 - Certificat de coneixement de llengua catalana
 - Títol de graduat en ESO o equivalent
 - Permís de conduir
 - Relació de mèrits segons l'Annex II
 - Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/a en la convocatòria del procediment selectiu per cobrir una una plaça de peó de brigada municipal de l'Ajuntament de Consell.

(Lloc i data)

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

ANNEX II

Ajuntament de Consell

PLAÇA Major 3, CONSELL. 07330 (Illes Balears). Tel. 971622095. Fax: 971622536

ANDREU ISERN POL (1 de 1)
Batle
Data Signatura: 02/04/2024
HASH: 124f12e73e767658a80ee1c650a36bbba





Ajuntament de Consell

RELACIÓ DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI/ NIE/ altres:

EXPÒS:

Que, en relació amb el procediment selectiu per cobrir temporalment una plaça de peó de brigada de l'Ajuntament de Consell per circumstàncies de la producció (art. 15.2 ET), al·leg i aport la documentació acreditativa dels següents mèrits (expressats seguint l'ordre de les bases):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
- ...
- ...

(Lloc i data)

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

