

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MURO

**9392**

*Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la contractació de 1 plaça de personal laboral fix de l'Ajuntament de Muro categoria peó poliesportiu reparador, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022*

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 02 d'octubre de 2023, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnic sociosanitari per a l'Ajuntament de Muro.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2.015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents

#### **«BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU DE 1 PLAÇA DE PEÓ POLIESPORTIU REPARADOR, PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ**

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, pel torn lliure, amb caràcter de personal fix i pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de peó poliesportiu reparador, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 aprovada i publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de setembre de 2022.

La plaça de peó reparador a la Brigada d'Obres de l'Ajuntament, té les següents característiques:

Personal Laboral  
Grup AP

Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup AP, nivell de complement de destí 12, triennis, pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són:

1. Realitzar la neteja del camp de futbol (graderies i papereres)
2. Realitzar la neteja del pavelló; vestuaris pavelló, lavabos usuaris, vestuaris exteriors, aspirar graderies i pista, neteja cadires, passar mopa a la pista, retirar escombraries, etc.
3. Dur a terme la neteja de les pistes exteriors, les piscines i les zones exteriors.
4. Obrir i tancar la instal·lació, vestuaris, llums, magatzems,... en funció de les necessitats dels usuaris (clubs, entitats, IES,...) o dels treballs que s'hagin de realitzar a la instal·lació (suport a brigada o empresa externa)
5. Realitzar arranjaments bàsics: retirar i posar rajoles, fer treballs amb silicona
6. Donar avis tant a l'operari com a la gerent de desperfectes de les instal·lacions.
7. Manteniment de la gespa: tallar, eliminar herbes i retirar-lo.
8. Dur a terme la neteja a fons del magatzem, gimnàs i espais exteriors
9. Pintar diferents espais de les instal·lacions.
10. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament.



## SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Muro. La liquidació de la taxa s'ha de sol·licitar a l'adreça electrònica liquidacions@ajmuro.net, indicant nom, DNI i procés selectiu que es vol presentar.

## TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica de certificat d'estudis primaris o equivalent.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal laboral fix, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell A2.

## QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que en el data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web [www.ajmuro.net](http://www.ajmuro.net), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida (indicades a la base tercera punt c).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard del pagament de la taxa.

3.- El termini de presentació de sol·licituds, serà de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la



convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

4.-La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

5- Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs no s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de deu (10) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

#### **CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Batlia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions una vegada transcorregut el termini establert.

#### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **SETENA. PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició que constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició, en primer lloc, i una segona de concurs

##### **7.1 Fase d'oposició.** Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima de 60 punts

*Primer exercici.* De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova escrita tipus test, que contindrà un total de 30 preguntes avaluable, més 5 preguntes de reserva, on es valoraran els coneixements que es relacionen en l'**annex I** d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran eliminats de l'oposició els qui no hi compareguin.

Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 2,00



punts mentre que les respostes errònies descomptaran un terç (1/3) del valor de la pregunta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat a la pàgina Web de l'Ajuntament i Seu electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors des del dia següent de la publicació, per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas de que no hi hagi reclamacions o al·legacions, dins del termini establert, s'entendrà que el llistat és definitiu.

Segon Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics (amb un nombre màxim de tres) relacionats amb el lloc de feina.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 15 punts, restaran eliminats del procés de selecció.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat a la pàgina Web de l'Ajuntament i Seu electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors des del dia següent de la publicació, per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de la prova realitzada.

En el cas de que no hi hagi reclamacions o al·legacions, s'entendrà que el llistat és definitiu.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, i d'acord amb el seu resultat, es donarà un termini de 10 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu, perquè les persones aspirants presentin el mèrits que s'hagin de valorar.

#### **Desenvolupament del Concurs de mèrits (40%)**

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits presentats en temps i forma per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals (acompanyats de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adverades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent

En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

#### **- Mèrits professionals (màxim 17 punts)**

Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,15 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts al sector privat relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquest mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.





- Serveis prestats al sector privat: certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

L'experiència professional es computarà per mesos complets i les fraccions de temps inferior a un mes proporcionalment.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

#### **- Formació acadèmica (màxim 10 punts)**

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de peó poliesportiu reparador les titulacions de les branques de coneixement d'oficis clàssics, picapedrer, edificació i obra civil, energia i jardineria.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10,00 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Títol de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic: 10,00 punts.
2. Títol de tècnic mitjà de formació professional o equivalent acadèmic: 8,00 punts.
3. Títol de Batxiller o equivalent acadèmic: 6,00 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

#### **- Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)**

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificats de major puntuació :

- Per al nivell B1: 3,00 punts
- Per al nivell B2: 3,50 punts
- Per al nivell C1: 4,00 punts
- Per al nivell C2: 4,50 punts
- Per al llenguatge administratiu, acumulable al nivell C2 o C1: 0,50 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

#### **- Cursos de formació (màxim 8 punts)**

Es baremaran tots els cursos de formació d'informàtica, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat i els directament relacionats amb les funcions i àrea de la plaça a la qual s'opta, certificats amb aprofitament, impartits per:

- Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
- Conselleries d'Educació de les Comunitats Autònomes
- Universitats públiques o privades
- Institut Nacional d'Administració Pública (INAP)
- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicats
- Escoles Oficials d'Idiomes
- Ajuntaments
- Federació Entitat Locals Illes Balears (FELIB)
- Consell Insular de Mallorca

Els cursos amb certificat d'aprofitament es valoraran a raó de 0,015 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.





Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores o els crèdits, no es valorarà.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

#### **VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

La valoració dels mèrits amb les corresponents puntuacions provisionals i definitives dels aspirants per ordre descendent, es faran públiques a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

##### **Llista qualificacions provisionals del concurs**

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com l'aspirant provisionalment seleccionat. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de el dia següent a la publicació de les llistes provisionals.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà per ordre de registre d'entrada.

##### **Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.**

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament. En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional esdevindrà definitiva sense més tràmit.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

##### **Contractació personal laboral fix**

Abans de procedir a dictar la resolució de contractació com personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, el candidat haurà de passar un reconeixement mèdic gestionat per l'Ajuntament i presentar una declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractat com personal laboral fix, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

L'aspirant que hagi superat el procés selectiu i que compleix tots els requisits que exigeix la convocatòria, serà contractat com a personal personal laboral fix, i es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la seu electrònica de l'ajuntament.

#### **NOVENA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL**

Una vegada efectuada la contractació de la persona seleccionada com a personal laboral fixe, la Batlia dictarà resolució per la que es constituirà la borsa de treball resultant del procediment selectiu, per a eventuais contractacions temporals, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament 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 durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

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 la contractació temporal en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada 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 prelación a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb l'Ajuntament, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou contracte millori el vigent.

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 prelación, tret que sigui per renúncia voluntària. 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.

#### **Nomenaments temporals per ús de la borsa i presentació de documents**

Abans de procedir a dictar la resolució de contractació com personal laboral temporal del candidat proposat pel Tribunal, els candidats hauran de passar un reconeixement mèdic gestionat per l'Ajuntament i presentar una declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser anomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

#### **DESENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de

la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

#### **ONZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Muro, en data de la signatura electrònica (4 d'octubre de 2023)

*El batle*  
*Miquel Porquer Tugores*

#### **ANNEX I. TEMARI**

##### **TEMARI PART GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 5. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.

Tema 6. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

Tema 7. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

##### **TEMARI PART ESPECÍFICA**

Tema 1. Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'Esport de les Illes Balears. Disposicions generals, organització institucional. Activitats Esportives. Esportistes i competició esportiva. Entitats esportives.

Tema 2. Tasques de manteniment d'instal·lacions esportives. Eines, màquines i mitjans auxiliars necessaris per a la prestació de serveis de conservació i manteniment d'instal·lacions esportives. Maneig.

Tema 3. Tasques de neteja, Maquinària, eines i productes químics emprats per la neteja en les Instal·lacions Esportives.

Tema 4. Tècniques d'estalvi d'aigua. Sistemes de reg. Aspectes de control de la xarxa de reg en una obra de nova execució.

Tema 5. Control d'accessos. Obertura i tancament d'edificis i locals. Posada en marxa i parada d'Instal·lacions.

Tema 6. Informació i atenció al públic. Atenció telefònica. Recollida i informació.

Tema 7. Conceptes bàsics d'informàtica.

Tema 8. Treballs magatzem. Carrega, descarrega i transport de materials. Manipulació manual de càrregues. Maquinària i útils de transport.







## ANNEX II. MODEL SOL·LICITUD

### MODEL DE SOL·LICITUD PER FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU PLAÇA DE PEÓ POLIESPORTIU REPARADOR, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCCUPACIÓ PÚBLICA 2022

D/D<sup>a</sup>.....,major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a.....amb telèfon (fixo i mòbil)..... i adreça de correu electrònic.....

#### EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir 1 plaça de peó poliesportiu reparador, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base segona de la convocatòria.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana
- d) Resguard del pagament de la taxa.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Muro, .....de..... de 2023

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establert en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.»

