



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CONSELL

9318***Bases específiques que regiran el concurs per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir interinament properes vacants de director/a de temps lliure***

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió extraordinària de data 14 de maig de 2013 han estat aprovades la convocatòria i les següents bases específiques que regiran el concurs per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir interinament properes vacants de director/a de temps lliure de l'Ajuntament de Consell mitjançant el sistema d'accés de torn lliure.

Bases específiques que regiran el concurs per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir interinament properes vacants de director/a de temps lliure amb caràcter de personal laboral temporal per a l'Ajuntament de Consell

Primera. Lloc de treball

És objecte d'aquestes bases la constitució d'una borsa d'aspirants mitjançant concurs de mèrits per cobrir en cas de que es doni la necessitat i amb caràcter de personal laboral no permanent els llocs de feina de director/a de temps lliure per desenvolupar les activitats de temps lliure.

Segona. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs, d'acord amb l'article 61 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercera. Requisits dels aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Ser espanyol o estranger amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Als sols efectes d'edat màxima, es compensarà el límit dels serveis prestats amb anterioritat, a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa dels esmentats serveis.
- c) Estar en possessió d'una diplomatura universitària, o Formació Professional de grau superior, o del títol d'Enginyer Tècnic, o del títol d'Arquitecte Tècnic i tenir el títol de director/a d'activitats de temps lliure infantil i juvenil, o el títol de tècnic/a superior en animació sociocultural, o en condicions d'obtenir-los en la data en que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- d) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat ni acomiadat, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de pertànyer a 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 al servei públic.
- f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) 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.

Quarta. Instàncies

Les sol·licituds, dirigides al Sr. Batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB. També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local. En tot cas, però, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.



Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu bastarà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3a. de les bases generals i de les específiques. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia de DNI.
- Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 16 euros en concepte de drets d'examen.
- Fotocòpia compulsada del títol per prendre part de la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per la fase de valoració que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats, (l'experiència laboral serà acreditada mitjançant un certificat per serveis prestats o la vida laboral conjuntament amb als contractes de treball).

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que se sol·licitin.

Cinquena. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos fent constar la causa de la no admissió, i fixant un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes o presentar al·legacions.

Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la llista s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini de reclamacions. Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució de Batlia en el termini màxim de cinc dies hàbils, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista de persones admeses. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de tres dies hàbils.

Sisena. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador de cada procés selectiu quedarà 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, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i el Decret 54/2002, de 12 d'abril, que regula les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador, indicant el lloc, dia i hora de la constitució del tribunal qualificador per l'inici de la valoració del concurs.

El tribunal tindrà la següent composició:

- Un President/a, titular i suplent.
- Tres vocals, titulars i suplents.
- Un Secretari/a, titular i suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

La composició del tribunal amb la designació dels membres es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació.

Setena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

La selecció constarà de les següents fases:

FASE DE CONCURS

En aquesta fase es puntuaran els mèrits degudament acreditats de les persones aspirants de conformitat amb els següents criteris de valoració i puntuació:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública.

Es valoraran el serveis prestats relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, o superior: 1 punt per mes treballat, amb un màxim de 4 punts.





Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2. Per serveis prestats a l'Administració Pública.

Es valoraran els serveis prestats relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc d'inferior categoria al de director/a de temps lleure: 0'25 punts per mes treballat, amb un màxim de 1'5 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública.

Es valoraran els serveis prestats relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o superior: 0'25 punts per mes treballat, amb un màxim de 1'5 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar 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. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Formació.

La valoració de tota la formació s'ha de regir pels criteris generals que a continuació s'indiquen:

a) Es valoraran les accions formatives la matèria de les quals estigui directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

a.1) Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits.

Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.

a.2) L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o la seva impartició, només es pot valorar una vegada.

a.3) Es valoren els diplomes, títols, certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que indiquin les hores de durada, o els crèdits. Si no indiquen el valor del crèdit, es considerarà que correspon a deu hores de durada i si no indiquen les hores, es considera que correspon el curs a 10 hores de durada.

a.4) La puntuació màxima per aquest apartat 3 (formació) és de 2 punts.

Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb la plaça a cobrir:

De 10 a 20 hores:	0,20 punts.
De 21 a 40 hores:	0,30 punts.
De 41 a 50 hores:	0,40 punts.
De 51 a 60 hores:	0,50 punts.
Més de 60 hores:	0,60 punts.

5. Altres mèrits:

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 1 punt:

a) Coneixements mitjans (certificat C1):	0,50 punts.
b) Coneixements superiors (certificat C2):	0,75 punts.



c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E):0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Vuitena. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web municipal, la relació provisional amb l'ordre de puntuació de les persones aspirants, amb indicació de la puntuació final obtinguda i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin. En cas d'empat en l'ordre de prelatió s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la valoració del mèrits "dels serveis prestats". Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "estudis realitzats, cursets i seminaris", i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig.

El Tribunal elevarà a l'òrgan competent, la llista definitiva de persones que formaran part de borsa. La borsa prèvia aprovació per l'òrgan competent, es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web municipal amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Novena. Borsa de treball

1. Quan hi hagi una vacant, i sempre i quan s'acordi proveir-la, es cridarà a les persones incloses en la borsa que es trobin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar 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 pel servei de gestió de personal. 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 preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

4. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Juntament amb la fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat i la còpia compulsada del títol exigít que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada que no està sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

No podran contractar els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de 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 pel servei de gestió de personal, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de treball.

A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita al lloc de treball que se'ls ofereixi en cada cas, no se les exclourà de la borsa de treball sinó que passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

No obstant, conservaran la seva posició a la borsa, si en el mateix termini abans esmentat renunciïn expressament per alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment:

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



- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals en el moment de la crida.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia.

Aquesta comunicació s'ha de dur a terme, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La persona que cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la primera posició de la borsa de la qual formi part.

La persona que quan ja presti el servei, renunciï al contracte abans de la seva finalització, quedarà eliminada de la borsa de feina

Aquesta borsa de treball es mantindrà per una vigència de dos anys.

Desena. Recursos i impugnacions

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i formes previstos en la Llei 30/92, de 26 de novembre. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Consell, 15 de maig de 2013

El Batle

Andreu Isern Pol

