



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ**

**11108*****Convocatòria d'un concurs-oposició per contractar un peó de mercat***

Degut a la importància i creixement que ha experimentat els darrers anys el mercat municipal de Santa Maria del Camí i atès que sols hi ha una persona que realitzi funcions de control del mateix, considerant que es tracta d'un servei públic essencial, es fa necessari i urgent la contractació d'una persona que doni suport al supervisor del mercat.

Per aquests motius, la Junta de Govern Local, per unanimitat dels membres presents, acorda:

- 1.-Procedir a la convocatòria d'un concurs-oposició per contractar un peó de mercat en contractació laboral interina.
- 2.-Aprovar les bases d'aquesta convocatòria, que es donen per reproduïdes tal com consten a l'expedient respectiu.

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS-OPOSICIÓ QUE REGIRÀ LA CONVOCATÒRIA DEL LLOC DE FEINA DE PEÓ DE MERCAT EN CONTRATACIÓ LABORAL INTERINA.**

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

Degut a la necessitat d'aquest Ajuntament d'organitzar i controlar el mercat dels diumenges, es considera adient impulsar la contractació interina d'1 lloc de feina d'operari de brigada (peó de mercat), per la qual cosa es sotmeten a aprovació les següents bases:

**PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.** L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, d'un lloc de feina d'operari de brigada municipal, peó de mercat, en règim de personal laboral de caràcter interí d'aquest Ajuntament. La jornada laboral és de 37'5 hores setmanals i la jornada diària és partida, a més de la peculiaritat de treballar els diumenges (dia de mercat) i la resta de setmana pot assumir altres responsabilitats decretades per la Batlia. Els dies lliures són els dissabtes i un altre a escollir. La resta de drets i obligacions es regirà per la normativa específica (conveni col·lectiu personal laboral de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí i resta de normativa vigent aplicable).

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts a l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic del Funcionari Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i demés legislació aplicable.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La durada del contracte serà des del dia següent a la notificació del decret de nomenament fins a la finalització del procés per a la cobertura definitiva d'aquest lloc de feina.

**SEGONA.-REQUISITS DELS ASPIRANTS.** Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir 16 anys complerts en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licitud.
- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar o titulació equivalent.
- d) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- f) Carnet de conduir B i disponibilitat horària total.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en



el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

**TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.** Les sol·licituds per participar a les proves selectives seran presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, en hores d'oficina. Si el darrer dia d'aquest termini fos diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Per ésser admesos, els aspirants hauran de manifestar a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Per tractar-se d'un concurs-oposició, els aspirants hauran d'acompanyar a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

**QUARTA.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.** Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa-Presidenta dictarà resolució en el termini de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta resolució recollirà el lloc, data i hora de l'inici de l'oposició, devent-se presentar el candidat provist del DNI; tot això es farà públic en el tauler de l'Ajuntament, atorgant-se, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

**CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.** El tribunal estarà constituït de la forma següent:

- President: Cap de la brigada.
- Vocal: un membre de la brigada municipal.
- Vocal: l'arquitecte municipal
- Vocal: un laboral del personal de l'Ajuntament.
- Secretari: la Secretària o un funcionari de l'Ajuntament en qui delegui.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es podrà designar un suplent.

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

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regirà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre. L'horari de reunions i de realització de les proves serà el de jornada laboral.

**SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.** La fase de concurs i la d'oposició es realitzaran el mateix dia; les proves es realitzaran amb l'ordre establert en aquestes bases, havent-se de procedir a la valoració dels presentats pels aspirants conforme al següent barem:

FASE DE CONCURS: (màxim 5 punts)

- a) Experiència laboral com a operari de brigada d'Ajuntament : 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.
- b) Experiència laboral com a operari de brigada a una altra Administració Pública: 0,05 punts per mes fins a un màxim de 1 punt.
- c) Experiència laboral com a treballador dels sectors de la fusta, construcció, electricitat, manteniment o fontaneria: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts.
- d) Cursos de formació relacionats amb la tasca a desplegar: 0'10 punts per crèdit (1 crèdit = 10 hores), fins a un màxim d'1 punt.
- e) Certificat de minusvàlua. 1 punt
- f) Carnet de conduir professional superior al B: 1 punt
- g) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

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 2 punts:

- a) Coneixements elementals (certificat B): 1 punt.
- b) Coneixements mitjans (certificat C): 1'25 punts.
- c) Coneixements superiors (certificat D): 1'50 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0'50 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. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

**FASE D'OPOSICIÓ:**

**ENTREVISTA PERSONAL:** (màxim 5 punts) de caràcter obligatori i eliminatori. Realització d'una entrevista personal per part de la Comissió de Selecció amb els candidats sobre coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir. La puntuació serà de 0 a 5 punts i seran directament eliminats els candidats que no arribin a la puntuació de 2'5 punts en aquesta entrevista.

**PROVA ESCRITA:** (màxim 5 punts) per tal d'avaluar els coneixements de la matèria. La prova consistirà en un examen amb qüestions tipus text.

**SETENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS.**- Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

- Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'Administració pública o empresa privada corresponent.
- Títol o certificació expedida per la institució pública o entitat corresponent.

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

El tribunal podrà demanar als interessats les aclaracions o, en el seu cas, 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.

Per poder valorar-se aquests mèrits serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, els serveis prestats i la categoria; i en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa, serveis prestats i categoria o contractes laborals en els que s'especifiquin la categoria i les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. No es tendran en compte els mèrits que no acreditin les circumstàncies assenyalades.

**VUITENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.** Acabada la qualificació, el mateix dia o el dia següent el Tribunal publicarà la relació al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació, a partir d'aquest moment, l'aspirant amb més puntuació quedarà proposat com a aspirant aprovat del lloc de feina proposat i amb els altres es formarà un borsí de feina ordenat de major a menor puntuació.

L'aspirant aprovat haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins els deu dies naturals següents a l'oferta de feina que es pugui realitzar, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. L'aspirant que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ésser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si l'aspirant proposat no reuneix les condicions exigides a la Base segona o no presenta la documentació acreditativa de reunir les condicions, es contractarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

**NOVENA.- PERÍODE DE PROVA.**

L'aspirant seleccionat haurà de superar un període de prova de dos mesos. Durant aquest període de prova es podrà resoldre la relació laboral a instància de qualsevol de les dues parts.

**DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA.**-En el supòsit de què l'aspirant proposat no reunís els requisits establerts a la base segona o no presentàs la documentació acreditativa dins el termini indicat a la base vuitena, no podrà ésser nomenat. En aquest cas, ocuparà el seu lloc el següent de la llista, per ordre de puntuació. En cas que sigui necessari contractar més personal en funció de les necessitats del servei, l'Ajuntament podrà optar per acudir a aquest borsí de feina o bé per convocar la plaça corresponent.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència d'una vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per dessistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

En tot cas, l'existència de la borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

Exhaurit el borsí de feina, es podrà acudir al borsí de feina de peó de la brigada d'obres atès que es tracta de la mateixa categoria professional.

En cas d'empat es donarà preferència a la persona que hagi presentat la instància en primer lloc i amb número de registre anterior a l'altre.



**DISPOSICIÓ ADICIONAL SEGONA.**- Aquest Borsí estarà en vigor fins que no sigui derogat expressament.

La qual cosa se comunica per a coneixement general i efectes pertinents i a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta de la sessió, significant que contra el present acord que posa fi a la via administrativa, a tenor del disposat a l'art. 109 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i art. 52.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril de Bases de Règim Local i demés normativa complementària, hom podrà interposar els recursos següents:

- a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als arts. 45 i següents de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa de 13 de juliol de 1.998 davant el Tribunal competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació del present acord.
- b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als arts. 116 i següents de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació del present acord. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació pressumpta.

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

Santa Maria del Camí, 07 de juny de 2013.

**LA BATLESSA-PRESIDENTA**

M<sup>a</sup> Rosa M. Vich.

