



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

6126***Convocatòria per a cobertura d'una plaça de cap de la brigada d'obres municipal de l'Ajuntament des Castell mitjançant contracte laboral interí. Concurs – oposició***

Havent-se aprovat, per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de dia 20 de març de 2014, les Bases que han de regir la convocatòria per a cobertura d'una plaça de cap de brigada d'obres municipal de l'Ajuntament des Castell mitjançant contracte laboral interí; es publiquen les mateixes a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 31 de març de 2014.

L'Alcalde

José Luis Camps Pons

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBERTURA D'UNA PLAÇA DE CAP DE LA BRIGADA D'OBRES MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL INTERÍ. CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria:

Cobrir, amb caràcter urgent, mitjançant contracte de treball laboral en la modalitat d'interí, la plaça de "Cap de la Brigada d'Obres Municipal" de l'Ajuntament des Castell. L'esmentada plaça té assignat el grup de classificació C.1 i el seu desenvolupament s'efectuarà a jornada completa i continua a la Brigada Municipal d'Obres d'aquest Ajuntament.

En el present procés, que es portarà a terme mitjançant **concurs - oposició**, s'aplicarà la tramitació d'urgència regulada a l'article 50 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Per a la contractació es seguirà l'ordre de puntuació, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de l'aspirant, prèviament informada.

Aquesta oferta es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal.

SEGONA.- Condicions laborals:

Les condicions laborals es desenvoluparan d'acord amb el conveni del Personal Laboral i demés normativa administrativa que afecta a l'Administració Local.

Veure annex. Funcions genèriques del lloc.

TERCERA.- Requisits dels aspirants:

Per a prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ser ciutadà espanyol, o, ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.





- Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C-1 del personal laboral, o equivalent (Batxillerat, cicles formatius de grau superior o equivalent).
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari. La demostració d'aquests coneixements i el domini a nivell d'usuari de l'Office, a través de programes WORD i EXCEL, així com de navegació per Internet, es practicarà a la fase de mèrits.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- Disposar del carnet de conduir tipus B.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

QUARTA.- Instàncies:

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en las que els aspirants hauran **de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions** que s'exigeixen a la Tercera Base s'han de presentar al registre d'aquest Ajuntament (horari: De dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 hores), identificant-hi amb claredat la referència de la convocatòria, han d'anar dirigides al President de la Corporació i en el termini de 15 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes, abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Igualment les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Un currículum vitae.
- Fotocopia del DNI
- Titulació exigida pel lloc de treball.
- Mèrits al·legats, (d'experiència laboral mitjançant certificat de vida laboral, de formació, d'informàtica, de coneixement de la llengua catalana i d'altra titulació a valorar).
- Declaració responsable de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- Carnet de conduir.
- Declaració jurada de compatibilitat amb l'Administració.

Tots els documents relacionats en aquest punt s'hauran de presentar durant el període de presentació d'instàncies i s'hauran d'acreditar mitjançant documents originals o fotocopia compulsada.

Els serveis prestats a les Administracions Públiques i a l'empresa privada s'hauran de presentar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional i període de temps. Si és possible també s'indicaran les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació i certificació de vida laboral.

Els cursos de formació i coneixements s'hauran de presentar mitjançant original o copia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el Tribunal Qualificador consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del ("Departament de Benestar i Família del Govern Balear"), o altre centre oficial que acrediti la condició legal de disminuït/a i el grau, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercicis i/o proves, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir la plaça convocada.



Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc de treball, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Aquests documents acreditatius i les adaptacions necessàries només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

CINQUENA.- Admissió dels aspirants:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Junta de Govern Local aprovarà la **Llista provisional dels aspirants admesos i exclosos**, que es farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de 5 dies naturals per a l'esmena de deficiències, transcorregut el qual s'aprovarà la **llista definitiva** d'admesos i d'exclosos. Juntament amb la llista provisional, es farà pública **la composició del Tribunal qualificador, el lloc, el dia i l'hora de realització de les proves**.

SISENA.- Protecció de dades de caràcter personal:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants, en base a la Llei de Protecció de Dades, en tots els tràmits del procés de selecció, seran nomenats pel nom, cognom i número de registre de la seva sol·licitud.

SETENA.- Composició del Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del procés selectiu, serà un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i es constituirà de la manera següent:

- Presidència: Un funcionari de carrera, fix, de la Corporació municipal i un suplent.
- **2 Vocals:** Seran designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada 2 empleats i suplents, funcionaris o laborals, **1** de l'Ajuntament i **1** del Consell Insular de Menorca, que pertanyin a un àmbit relacionat amb l'objecte d'aquesta convocatòria.
- **Secretari/a:** Es nomenarà un secretari del Tribunal, entre el personal funcionari o laboral d'aquest Ajuntament, amb veu i sense vot.
- Igualment assistirà com a membre del Tribunal un representant dels Delegats de personal laboral de l'Ajuntament des Castell, amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal Qualificador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria tercera.

Els membres de l'òrgan de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

VUITENA.- Incidències:

El Tribunal Qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva, resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes Bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

NOVENA.- Començament i desenvolupament del procés selectiu:



El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del Llistat d'admesos i exclosos per la Junta de Govern Local.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de del Tribunal Qualificador amb la finalitat de que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per a participar en el procés selectiu, serà motiu perquè l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les causes, inexactituds o falsedats formulades.

Igualment, el Tribunal Qualificador, sota el seu criteri, proposarà a la Junta de Govern local l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o que adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades aquestes pel Tribunal Qualificador, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el D.N.I o N.I.E o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels aspirants en el procediment selectiu.

Si el Tribunal Qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/a, la seva exclusió i, si és el cas, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

DESENA.- PROCÉS SELECTIU:

El procés constarà de les fases següents:

A).- Primera fase:

Exercicis de prova pràctica:

El Tribunal plantejarà als aspirants 2 exercicis o proves pràctiques relacionades respecte les **Funcions Claus referides a l'Annex** d'aquestes Bases, a desenvolupar cada prova en una hora de temps, consistents en supòsits relacionats amb les tasques de la plaça convocada.

Aquestes proves seran valorades, **cadascuna**, de 1 a 10 punts i serà necessari la puntuació de 5 punts en cadascuna com a mínim per a prosseguir les demés proves d'aquesta Convocatòria.

B).- Segona fase:

Valoració de mèrits; experiència laboral i formació

En la fase de valoració de mèrits, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent.

No es valora com a mèrit el que s'exigeix com a requisit.

1.- Experiència laboral:

a).- Pels serveis prestats a qualsevol Administració Pública ocupant llocs de treball, o plaça, de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria (conducció d'equips humans de treball, coneixements generals de les especialitats o oficis que integren una brigada d'obres i manteniment, etc.).

b).- Per l'experiència professional treballant, o havent treballat, com a professional a l'àmbit privat en tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir (conducció d'equips humans de treball, coneixements generals de les especialitats o oficis que integren una brigada d'obres i manteniment, etc.).

c).- Per l'experiència professional treballant, o havent treballat, com a professional autònom fent tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir (conducció d'equips humans de treball, coneixements generals de les especialitats o oficis que integren la brigada d'obres i manteniment, etc.).

Els serveis prestats o tasques desenvolupades a que es refereixen els apartats **a) i b)**, s'han d'acreditar, com s'ha dit abans, amb document original o degudament compulsat, certificacions i vida laboral respecte el temps exacte de prestació del servei, l'Administració o empresa privada on es va prestar.

Els serveis prestats a que es refereix l'apartat **c)** s'han d'acreditar amb un document original o un certificat emès per l'empresa posant de manifest les tasques desenvolupades durant aquest període i vida laboral. respecte el temps exacte de prestació del servei.



La puntuació d'aquesta experiència laboral s'estableix amb **0,15 punt per mes treballat** i la puntuació màxima de tot aquest apartat 1 serà de fins a **5 punts**.

2.- Formació i titulacions

A.- Cursos de **formació** que es relacionin amb tasques a desenvolupar com a Cap de Brigada, amb certificació d'assistència.

- Cursos de menys de 15 h. a **0,05 punts per curs**.
- Cursos entre 16 h. i 30 h. a **0,10 punts per curs**.
- Cursos entre 31 h. i 50 h. a **0,15 punts per curs**.
- Cursos de més de 50 h. a **0,20 punts per curs**.

La puntuació màxima de tot aquest l'apartat 2. A) serà de **1 punts**.

B).- El Tribunal Qualificador valorarà, a més a més, la **titulació** de:

- Llicenciatura en matèria relacionada amb el lloc de treball..... **2'25 punts**.
- Altres llicenciatures: **1 punt**.
- Certificació de nivell B o superior de la llengua catalana:.....**1 punt**.
- Permis de conducció classe C:..... **0,25 punts**.

La puntuació màxima de tot aquest l'apartat 2. B) serà de **4'50 punts**.

En aquesta fase d'experiència laboral es portarà a terme la practica dels exercicis de **coneixement d'usuari d'informàtica** que s'ha establert com a requisit, prova aquesta que serà qualificada pel Tribunal com a apte o no apte i, en aquest darrer cas, el candidat serà exclòs de la Convocatòria.

D).- Quarta Fase: Entrevista personal.

Pel Tribunal Qualificador es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat la prova pràctica, que es farà en català o castellà a lliure elecció de l'aspirant, i que servirà per a avaluar l'experiència professional i la formació aportades, aspectes curriculars, coneixements del funcionament de l'Administració, aptitud específica pel lloc de treball i coneixement del municipi i del territori, així com la situació laboral.

Aquest exercici es puntuarà de **0 a 2 punts**.

ONZENA.- Puntuació total del procés selectiu:

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis del procés.

La suma de les qualificacions obtingudes, per cada aspirant en les diferents fases determinarà la inclusió i l'ordre de prelación dels aspirants en la **proposta de nomenament** pel lloc de treball que formularà el Tribunal Qualificador a la Junta de Govern Local i Llista d'aprovats segons l'ordre de qualificació.

Nomenament i signatura del contracte:

Conclòs el procés selectiu, l'Alcaldia procedirà al nomenament de Cap de Brigada d'obres municipal en règim de contracte laboral interí favor del aspirant **proposat com a primer** de la Llista d'aprovats i segons un ordre de qualificacions definitives i s'haurà de formalitzar el corresponent contracte dintre del termini de 48 hores, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació del nomenament. Si, sense causa justificada, no formalitzés aquest contracte dintre de l'esmentat termini, s'entendrà que renúncia a la plaça i al nomenament efectuat.

Període de prova en el lloc de treball:

El candidat proposat pel Tribunal Qualificador restarà sotmès a un període de prova de 2 mesos, segons allò establert a l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

DONZENA.- Incompatibilitats:

En l'exercici de les tasques de la plaça, serà aplicable al treballador la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

TRETZENA.- Constitució d'una Borsa de treball:



Els participants en aquesta Convocatòria i per ordre en la Llista de qualificacions definitives del Tribunal restaran dins d'una Borsa de treball per a la cobertura de vacants en la plaça de Cap de Brigada, que tindrà vigència fins a la convocatòria d'una nova Borsa de Treball, i seran cridats per a una contractació laboral interina si és el cas i segons l'esmentat ordre.

Normes finals:

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i a qui participi en el concurs oposició, i tant la present convocatòria amb les seves bases i quants actes administratius se'n derivin de la mateixa i de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes que determina la Llei 30/19912, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment Administratiu Comú, així com en el seu cas, en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.

- ANNEX -**PROCEDIMENT. CONVOCATORIA DE PROVES PER A LA CONTRACTACIÓ DE CAP DE BRIGADA D'OBRES MUNICIPALS:****A).- Identificació:**

- ÀREA/DEPARTAMENT: Obres i vies públiques.
- DENOMINACIÓ DEL LLOC: Cap de Brigada d'Obres Municipal.
- TIPOLOGIA: Lloc de comandament.

B).- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC.**1.- Funcions generals:**

Responsabilitzar-se del funcionament de la Brigada municipal de manteniment, dirigint i supervisant als treballadors de la brigada i organitzar els treballs diaris; supervisar les obres d'empreses contractistes, així com gestionar una part del pressupost i realitzar les compres del material de les obres que es realitzin.

2.- Funcions claus:

- Controlar la senyalització de les avaries.
- Atendre les necessitats del personal de la Brigada.
- Col·laborar en l'organització d'esdeveniments.
- Controlar les despeses que es realitzin.
- Supervisar els vehicles assignats a la brigada.
- Assessorar en les tasques que desenvolupa el personal al seu càrrec.
- Planificar el manteniment preventiu.
- Coordinar els treballs amb empreses externes.
- Atendre les sol·licituds d'altres departaments municipals.
- Mantenir reunions amb els càrrecs polítics de l'Ajuntament i altres caps de departaments.
- Supervisar les tasques desenvolupades pel personal de la brigada municipal.
- Realitzar totes aquelles tasques inherents al lloc de treball i adients a la categoria professional que siguin encomanades pel/s superior/s jeràrquic/s.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

