



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

1673***Convocatòria d'una plaça d'oficial de la brigada d'obres per promoció interna***

Per resolució de Batlia de 9 de febrer de 2016, s'ha resolt el següent:

“DECRET

Antecedents

Proposta del delegat de Serveis Generals, de 9 de febrer de 2016, de què, atès que a l'oferta de col·locació pública de 2015, aprovada per Decret de Batlia de 8 d'abril de 2015, i publicada al BOIB núm. 54, de 16/04/2015, hi figura una plaça d'oficial brigada per ser coberta per promoció interna, s'aprovin les bases i la convocatòria per proveir aquesta plaça amb personal laboral fix, mitjançant concurs i el sistema de promoció interna entre el personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor de la categoria AP peons o similar, i C2 oficials amb complement de destinació inferior a 16.

Fonaments de dret

Informe jurídic de la cap de Departament de Recursos Humans, de 9 de febrer de 2016.

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per proveir amb personal laboral fix, pel sistema de promoció interna, la plaça d'oficial brigada que es troba vacant a la plantilla de llocs de treball de 2016 i inclosa a l'oferta pública de col·locació de 2015, aprovada per Decret de Batlia de 8 d'abril de 2015.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.
3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituïda per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.
4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
5. Comunicar la convocatòria al Comitè d'empresa.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.”

ANNEX

Bases específiques de la convocatòria per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, d'una plaça d'oficial de la brigada d'obres per a l'Ajuntament de Manacor, pel sistema de promoció interna

Primera. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Personal laboral fix

Grup C, subgrup C2

Denominació: oficial de la brigada d'obres

Jornada: 100%

Complement de destinació: 16

Número de vacants: 1 vacant (reservada a promoció interna d'acord amb l'Oferta Pública de Col·locació de 2015)

**Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (apartat Recursos Humans), pel RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears i, supletòriament, per l'altra normativa aplicable.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

A més dels requisits previst a les bases generals, excepte l'apartat e) requisits de català, del punt a.2) de la clàusula tercera, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Estar en possessió del graduat escolar, formació professional de primer grau, ESO o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- Pertànyer a la plantilla de l'Ajuntament de Manacor en actiu en qualitat de personal laboral fix, subgrup C2 oficial amb complement de destinació inferior a 16 o AP peó o similar, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys en aquest grup com a personal laboral fix a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Quarta. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud que es trobarà a disposició de les persones interessades al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini de 20 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci en ex-tracte, d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra d'aquestes bases al BOIB.

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

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

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 d'un mes, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà al BOIB i s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació al BOIB, per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades en el termini màxim d'un mes, en una nova resolució amb la qual s'aprovarà la llista definitiva, que es publicarà al BOIB i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, efectuarà el nomenament dels membres del tribunal i indicarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador per a la valoració dels mèrits del concurs.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

**- President:**

Titular: Antoni Socies Juan, cap de la brigada

Suplent: Sebastià Matamalas Gelabert, oficial

- Vocals:

Titular: Joan Cortès Rosselló, arquitecte tècnic

Suplent: Magdalena Vallori Arrom, arquitecta tècnica

Titular: Llorenç Ramis Ensenyat, delineant

Suplent: Miquel Oliver Nogués, delineant

Titular: Antoni Riera Sagrera, oficial

Suplent: Pedro Bordoy Campins, oficial

- Secretària:

Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, cap del Departament de Recursos Humans

Suplent: Isabel Fuster Fuster, oficial major

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense Presidència ni sense secretari/ària.

Al tribunal de selecció hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre del Comitè d'Empresa que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà d'una única fase de concurs.

FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats en aquest Ajuntament o a qualsevol altra Administració pública en la categoria de peó o similar, o oficial amb complement de destinació inferior a 16, 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 10 punts.

Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

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 ella 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 cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 5 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el número d'hores o crèdits no es podrà valorar). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases ni cursos d'idiomes.

3. Altres mèrits:



* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

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

Nivell B2 (abans B): 0'15 punts

Nivell C1 (abans C): 0'25 punts

Nivell C2 (abans D): 0'50 punts

Nivell LA (abans E): 0'50 punt

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, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

* Estar en possessió del carnet de conduir classe C: 2 punts

* Estar en possessió del carnet de conduir classe C+E: 4 punts

En cas d'estar en possessió dels dos carnets, només es valorarà el de major puntuació.

Vuitena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la millor puntuació obtinguda en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació. Si així i tot no es possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.

Novena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini els aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits, per ordre de puntuació, l'eleva a la Presidència de la corporació i proposarà la corresponent contractació.

Desena. BORSA DE TREBALL

A l'acta de la darrera sessió, s'inclourà una relació única, per ordre de puntuació, de tots els aspirants que no hagin estat inclosos en la proposta de contractació formulada pel Tribunal Qualificador, a l'efecte de poder ser contractats temporalment, per a la cobertura provisional de les vacants que es produeixin, de les absències de personal, de les necessitats dels serveis, etc. És facultatiu de l'òrgan competent accedir a aquesta borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirants proposats hauran de presentar, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, els documents següents:

a) Fotocòpia confrontada del DNI.

b) Còpia autenticada o fotocòpia confrontada de la titulació o certificat acadèmic que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis requerits per



a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el justificant d'haver-ne satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, que serà lliurat pel metge de capçalera, mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

d) Declaració jurada o promesa de no haver estat acomiadat o separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

e) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Cal indicar, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Aquells que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració pública estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Un cop els interessats hagin presentat la documentació, i si aquesta és conforme, la Presidència de la corporació formalitzarà els corresponents contractes laborals en el cas de personal laboral fix, d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador, que tindrà caràcter vinculant.

Dotzena. IMPUGNACIÓ

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu."

Manacor, 9 de febrer de 2016

El batle

Per delegació de signatura (decret 2864/2015),
la 5a tinenta de batle
Maria Antònia Sansó Jaume

