

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

13283*Convocatòria plaça laboral temporal cap de brigada*

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A JORNADA COMPLETA, CAP DE BRIGADA, FINS QUE ES COBREIXI LA PLAÇA, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, d'un/a treballador/a, personal laboral temporal, cap de brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, per tal de ser contractat per alguna de les modalitats contractuals de l'art. 15.1 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, a jornada completa. La jornada laboral es desenvoluparà segons les necessitats del servei, de dilluns a diumenge, amb els descans establerts per llei. Aquesta jornada s'adaptarà per a realitzar les diferents activitats municipals que duu a terme l'Àrea, respectant en tot cas el temps de descans del treballador.

La present convocatòria, i si s'escau nomenament, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis municipal.

FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball seran les de:

- Donar instruccions i supervisar el personal de la brigada d'obres i manteniment, en el desenvolupament de les seves tasques, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els mateixos, coordinació de vacances, permisos, assistències, faltes, baixes mèdiques...etc...
- Donar suport i cooperar amb les altres unitats i departaments municipals quan així sigui necessari.
- Analitzar les demandes de treball per tal de determinar la necessitat de materials, temps de durada dels treballs, etc.
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis establerts elaborant comandes i controlant els albarans.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal·lacions públiques, verificant el seu estat i correcte funcionament.
- Establir les reunions de coordinació necessàries amb els caps d'altres unitats organitzatives de l'Ajuntament per tal d'establir i millorar els protocols d'actuació en la via pública i per organitzar la celebració de diferents actes i esdeveniments.
- Elaboració de petites memòries, dissenys, croquis, amidaments, etc... i seguiment d'obres i activitats municipals.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda i/o encomanada per Batlia o persona en qui delegui.

REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els/Les estrangers/es amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques i complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.





- d) Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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.
- g) Ser titular del permís de conduir classe B
- h) Estar en possessió del títol B1 de català o equivalent.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb el títol de català i amb el currículum vitae i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament, a la Pl. de la Vila, 1, en horari d'atenció al públic, o en qualsevol dels llocs a què fa referència la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu és de 20 dies naturals, i comença a comptar l'endemà de la seva publicació al BOIB.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, els aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà un decret amb el contingut següent:

- a. Aprovació del llistat d'aspirants admesos i exclosos: Aquest llistat indicarà pel que fa als exclosos la causa de l'exclusió i si aquesta és o no subsanable.
- b. Atorgament, si escau, als sol·licitants d'un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.
- c. Nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador, conforme a la base sisena.
- d. Fixació del lloc, data i hora de constitució del Tribunal i de l'inici de la celebració de les proves. El decret serà exposat al tauler municipal d'anuncis i a la web municipal. La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran resoltes en el termini màxim de quinze dies mitjançant una nova resolució. Aquesta resolució serà igualment publicada al tauler municipal d'anuncis i a la web municipal.

TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador. El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: recaurà en la Interventora o persona en què delegui
- Vocals: 2 vocals designats per l'Ajuntament (Dos funcionaris o personal laboral)
- Secretària. La de la Corporació o persona en què delegui

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidenta i de la secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de



fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot. La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal. De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

També hi ha de ser present un membre designat pel Comitè d'empresa amb veu i sense vot

PROCÉS SELECTIU

Fase de concurs:

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Prova escrita (màxim 5 punts): El tribunal de qualificació redactarà un exercici relacionat amb les competències per tal de determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.
- Exposició de la prova escrita (màxim 3 punts): El tribunal qualificarà la claretat de l'exposició a l'hora de fer els encàrrecs.
- Experiència laboral (màx. 2,5):

a) L'antiguitat en serveis prestats en la mateixa categoria a l'administració es valora a raó de 0,12 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

La categoria d'oficial es valora a raó de 0,06 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

La categoria de peó es valora a raó de 0,03 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i on s'indiqui la categoria.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, o bé en règim d'autònom, en llocs i funcions similars al convocat. A raó de 0,06 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

La categoria d'oficial es valora a raó de 0'03 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Aquests han de justificar haver tengut personal al seu càrrec.

Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats, alta en el règim d'autònoms en funcions similars a la plaça convocada, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i temps dels serveis prestats. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

- Formació (màxim 2,5 punts): Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. També es computaran els cursos de Riscos laborals, igualtat i qualitat. Els interessats han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament. Es valoraran a raó de 0'01 punt per hora.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

- Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per accedir a la convocatòria (màxim 2 punts): Altres titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir. No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes

FP Grau mitjà i Batxiller: 1 punt

FP Grau superior: 1'5 punts

Títol Universitari: 1'75 punts.





- Per acreditacions de nivell de català:

Nivell B 2: 0,25 punts

Nivell C: 0,50 punts

Nivell D: 0,75 punts

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

- Carnets professionals (màxim 2 punts):

Es valoraran els carnets d'instal·ladors de fontaneria, electricitat, aire condicionat amb 0'50 punts

Es valoraran els carnets de grua, fitosanitaris, tractament d'aigua potable o tractament d'aigua de piscines amb 0'25 punts.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un vegada finalitzades les valoracions s'ha de fer pública la llista de resultats, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al President de la Corporació, juntament amb la proposta per a la contractació. No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per a la seva possible contractació. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret. En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria. La puntuació final de les proves selectives i la llista de resultats s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens i a la web municipal. Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment. Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per Batlia. En cas afirmatiu, el president ha de resoldre la contractació i procedir al nomenament de la persona que ha superat el procés selectiu.

CONTRACTACIÓ DELS CANDIDATS

La Presidència de la Corporació ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del procés selectiu. El nomenament s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la Corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui. En aquest cas, les persones contractades hauran de superar un període de prova de tres mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors. En finalitzar el període de prova, l'alcalde avaluarà l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball. En el cas de no superació del període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la llista de resultats.

RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i les formalitzacions dels contractes, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant Batlia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de les Illes Balears, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhauixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el Batle, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic



- b) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública. d) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

DISPOSICIÓ ADICIONAL:

En el supòsit de què l'aspirant proposat no reuneix els requisits establerts a aquestes bases o no presentàs la documentació acreditativa dins el termini indicat a les bases, no podrà ésser contractat. En aquest cas, l'Ajuntament podrà optar per convocar novament aquesta plaça o bé per nomenar aquell aspirant declarat apte que segueixi en ordre de puntuació al proposat. Aquest procediment també es podrà dur a terme en cas de renúncia voluntària o malaltia del seleccionat.

Santa Maria del Camí, 16-11-2017.

El Batle,
Nicolau Canyelles

ANNEX: MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud per participar en el procés de selecció, mitjançant concurs, d'un/a treballador/a, personal laboral temporal, cap de brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí

Primer Llinatge: _____.

Segon Llinatge: _____.

Nom: _____.

DNI/document acreditatiu de nacionalitat: _____.

Adreça a l'efecte de notificacions: Carrer _____ . Municipi: _____ . Província: _____ . Telèfon de contacte: _____ i correu electrònic _____

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- 0 Fotocòpia del DNI (espanyols) / document acreditatiu de la nacionalitat
- 0 Títol requerit a la convocatòria
- 0 Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- 0 Permís de Conduir requerit.
- 0 Currículum vitae
- 0 Fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats

SOL·LICIT que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLAR que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques reguladores en aquest procés.

Santa Maria del Camí, ____ d _____ de ____

Sgt _____

Il·lm. Sr. Batle-President de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.