



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

EMPRESA MUNICIPAL BELLVER SA

10563 *Convocatòria d'una plaça fixa d'operari de brigada de l'empresa municipal Bellver SA mitjançant concurs oposició*

Mitjançant el present anunci es fa públic que en sessió ordinària de data 17 d'octubre de 2019 el consell d'administració de l'empresa municipal Bellver S.A. ha adoptat el següent acord:

Primer.- Aprovar les bases per a la Convocatòria d'una plaça fixa d'operari de brigada de l'empresa municipal Bellver SA, amb el contingut següent:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA FIXA D'OPERARI DE BRIGADA DE L'EMPRESA MUNICIPAL BELLVER SA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és la convocatòria d'una plaça fixa d'operari de brigada, mitjançant concurs oposició als efectes de reforçar el servei de manteniment d'instal·lacions municipals a la costa, davant la futura apertura de les instal·lacions esportives de Sa Coma i l'important nombre d'edificacions municipals en la zona que precisen d'un manteniment constant, com són la delegació, la UBS, l'escoleta, la caserna policial i l'escola.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment del nomenament per cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, inclusiva de l'Empresa Municipal Bellver SA.

La jornada laboral serà de matí-tarda, de dimarts a dissabte lliurant els diumenges i els dilluns.

SEGONA. FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'operari de la brigada i en concret realitzar tasques de manteniment d'instal·lacions municipals a la costa, d'acord amb la fitxa 102 de la RLF.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ésser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Estar en possessió de la titulació de formació professional de primer grau, o equivalent, en la especialitat d'electricitat. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als





certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'empresa municipal Bellver SA acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

h) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) Carnet de conduir B.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, s'hauran de seguir complint durant el procediment selectiu.

QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a l'Annex I de les presents bases i es presentaran al Registre General de l'empresa municipal Bellver SA, directament o per qualsevol de les vies establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de quinze dies naturals comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la convocatòria del procediment selectiu al BOE. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de la plana web de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenç.es.

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia acarada del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia acarada de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.
- Còpia acarada del carnet de conduir.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES91 0487 2141 2820 0000 0931.
- Documentació oficial acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part del president de l'empresa municipal es dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte als mèrits al·legats però justificats documentalment.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Presidència mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

3. A la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i l'hora de realització del primer exercici de l'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització de les esmentades proves i exercicis amb la publicació d'aquesta resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.





Suplent: Mateu Girart Galmés, administratiu de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Juan Manuel Moreno Llobera, cap de la brigada municipal.

Suplent: Rocío González Garabato, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar

Vocal: Agustí Buades Mayol, arquitecte de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Isabel Jareño Castillo, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Maria Antonia Soler Barceló, aparelladora municipal.

Suplent: J. Mercè Massanet Sureda, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Pere Josep Llull Vives, tècnic de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per tal que l'assessor, si bé amb veu i sense vot.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

FASE D'OPOSICIÓ:

La puntuació màxima de l'oposició serà de 60 punts.

Primer. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en un qüestionari tipus test de vint preguntes relatives al temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb un 1 punt i les errades amb -0,20 punts.

El temps serà d'una hora i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts damunt el màxim possible de 20.

Segon. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Exercici pràctic consistent en la realització d'un treball relatiu a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

Tercer. Exercici psicotècnic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a realitzar un test per acreditar la personalitat i les actituds adequades al perfil general exigint a les bases de la convocatòria.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà fixat pel tribunal.

Es valorarà la capacitat treball en equip, iniciativa i organització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà fixat pel Tribunal Qualificador i s'efectuarà el mateix dia en dues sessions.

Cada part de l'exercici es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada una de les proves.





FASE DE CONCURS:

- 1) Títol de cicle de grau mitja o equivalent, en la especialitat d'electricitat: 20 punts.
- 2) Títol de cicle de grau superior o equivalent, en la especialitat d'electricitat: 30 punts.

Els punts anteriors no seran acumulatius. En cas que una persona aspirant tingui més d'una de les mencionades titulacions es valorarà la de major puntuació.

- 3) Títol de cicle de grau bàsic d'accés i conservació d'instal·lacions esportives: 10 punts

Programa de temes:

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Real Decret 364/1995, de 10 de març pel que s'aprova el reglament General d'Ingrés de Personal de la Administració, provisió de llocs i promoció.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 20. El municipi de Sant Llorenç des Cardassar. Generalitats. Geografia. Llocs d'interès. Organització territorial.

Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclosos de l'oposició els qui no hi compareixen en la data i hora de la convocatòria.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Aquesta relació, que no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat, els documents acreditatius que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base tercera.

L'aspirant que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ésser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari públic o personal laboral fix, estarà exempt de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que consten al seu full de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

NOVENA. BORSA DE TREBALL

La resta d'aspirants que hagin superat l'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- 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) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dóna dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

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.

DESENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenca.es), sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili al....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

EXPOS:

1. Que he tingut coneixement de es la convocatòria d'una plaça fixa d'operari de brigada com a personal laboral fix, mitjançant concurs oposició.
2. Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la base tercera de la present convocatòria.
3. Que, de conformitat amb la base quarta del procediment selectiu, adjunto la següent documentació:
 - Còpia acarada del DNI (o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol).
 - Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
 - Acreditació del coneixement de llengua catalana nivell B2 o equivalent.
 - Còpia acarada del carnet de conduir.
 - Justificant del pagament de dret d'examen.
 - Documentació oficial acreditativa dels mèrits a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu d'una plaça fixa d'operari de brigada com a personal laboral fix, mitjançant concurs oposició.

..... de..... de 201....

