



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ**

#### **14742 Convocatoria dos plazas peón brigada de obras fijas**

Vista la oferta pública de colocación correspondiente al año 2008 (BOIB 22-07-2008);

Vistas las bases de ejecución del presupuesto de 2.013 relativas al personal de la Corporación en relación a la numeración de los anexos;

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, en sesión de día 30-07-2013, acuerda:

1.-Proceder a la contratación con carácter laboral fijo de dos peones de la brigada de obras del Ayuntamiento, mediante concurso-oposición, correspondientes a los puestos de trabajo n° 1 del anexo de la brigada de obras del presupuesto de 2.013 (ocupada interinamente por el Sr. Francisco Acosta Bover) y la n° 3 (ocupada interinamente por el Sr. Andreu Cañellas Vich).

2.-Aprobar las bases de la convocatoria para cubrir dichas plazas, tal como constan en el expediente respectivo.

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO-OPOSICIÓN QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEONES DE LA BRIGADA DE OBRAS EN CONTRATACIÓN LABORAL FIJA.**

El art. 23.2 de la Constitución dispone que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalan las leyes.

Debido a la necesidad de este Ayuntamiento de organizar y controlar los servicios públicos básicos y dada la oferta pública de colocación del año 2008 (BOIB 22-07-2008), se considera adecuado impulsar la contratación fija de dos puestos de trabajo de peones de la brigada de obras, correspondientes a los puestos de trabajo n° 1 del anexo de la brigada de obras del presupuesto de 2.013 (ocupada interinamente por el Sr. Francisco Acosta Bover) y la n° 3 (ocupada interinamente por Sr. Andreu Cañellas Vich), de acuerdo con las siguientes Bases:

**PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos puestos de trabajo de peón de la brigada de obras, en régimen de personal laboral de carácter fijo de este Ayuntamiento. La jornada laboral es de 37,5 horas semanales y la jornada diaria es partida, y puede asumir otras responsabilidades decretadas por la Alcaldía. El resto de derechos y obligaciones se regirá por la normativa específica (convenio colectivo personal laboral del Ayuntamiento de Santa María del Camí y demás normativa vigente aplicable).

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Funcionario Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y se anunciará en el BOE.

**SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES..** Para tomar parte en la convocatoria se requieren los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener 16 años cumplidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitud.
- c) Estar en posesión del título de graduado escolar o titulación equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.
- f) Carnet de conducir B y disponibilidad horaria total.



Estos requisitos se deben reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Antes de la firma del contrato, el interesado deberá hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada debe declararse en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

#### TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto, de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de estas bases en el BOIB, en el Registro General del Ayuntamiento. En el caso de que se presenten a través de correos, se deberá enviar un telegrama, burofax o correo electrónico a la dirección secretaria@ajsantamariadelcami.net diciendo que se presentan de esta forma y en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales desde la finalización de los veinte días para presentar las instancias, no se tendrán en cuenta las que se presenten.

Para ser admitidos y tomar parte en este proceso selectivo bastará que los aspirantes declaren bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, aporten fotocopia autenticada del DNI, justificantes, originales o fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados y en ningún caso se tendrán en cuenta méritos posteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias (20 días naturales desde la publicación en el BOE).

Si el último día de este plazo fuera domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de una instancia supondrá la aceptación de estas bases.

**CUARTA-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles aprobando la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de esta resolución recogerá el lugar, fecha y hora del inicio del concurso-oposición, debiéndose presentarse los candidatos provistos del DNI, todo ello se hará público en el tablón del Ayuntamiento, otorgándose, un plazo de 3 días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

**QUINTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR.** El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Jefe de la brigada.
- Vocal: Un miembro designado por el Consell de Mallorca.
- Vocal: un miembro de la brigada municipal.
- Vocal: el arquitecto municipal
- Vocal: un laboral del personal del Ayuntamiento.
- Secretario: la Secretaria o un funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

Suplentes: Para cada uno de los miembros del Tribunal se podrá designar un suplente.

El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y podrán actuar con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se registrará de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de noviembre. El horario de reuniones y de realización de las pruebas será el de jornada laboral.

**SEXTA. - PROCESO DE SELECCIÓN.** La fase de concurso y la de oposición se realizarán el mismo día en caso de ser posible, las pruebas se realizarán de acuerdo al orden alfabético, debiéndose proceder a la valoración de los presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:



**FASE DE CONCURSO:** (máximo 5 puntos)

- a) Experiencia laboral como operario de brigada de Ayuntamiento: 0,10 puntos por mes completo y continuado de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Experiencia laboral en el sector privado como trabajador de los sectores de la madera, construcción, electricidad, mantenimiento, fontanería o jardinería: 0,05 puntos por mes completo y continuado de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Cursos de formación relacionados con la tarea a desarrollar: 0'10 puntos por crédito (1 crédito = 10 horas), hasta un máximo de 1 punto.
- d) Carnet de conducir profesional superior al B: 1 punto.
- e) Carnet de manipulador de productos fitosanitarios: 1 punto.
- f) Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 1'20 puntos:

- a) Conocimientos nivel A: 0'50 puntos.
- b) Conocimientos nivel B: 0'75 puntos.
- c) Conocimientos nivel C: 1 punto.
- d) Conocimientos de nivel D: 1'20 puntos.

En caso de presentar diferentes certificados, sólo se valorará el de nivel más alto.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

**PRUEBA ESCRITA:** (máximo 5 puntos) de carácter obligatorio, para evaluar los conocimientos de la materia. La prueba consistirá en un examen con cuestiones tipo test relacionadas con las plazas a ocupar. Esta prueba será eliminatoria y se necesitará un mínimo de 2'5 puntos para superarla.

**ENTREVISTA PERSONAL:** (máximo 5 puntos) de carácter obligatorio. Realización de una entrevista personal por parte del Tribunal de Selección con los candidatos sobre conocimientos relacionados con las características de los puestos a cubrir. La puntuación será de 0 a 5 puntos.

**SÉPTIMA. - FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.** - Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

- Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por el Ayuntamiento o empresa privada correspondiente.
- Título o certificación expedida por la institución pública o entidad correspondiente.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, los servicios prestados y la categoría, y en el caso de la empresa privada, certificado de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, servicios prestados y categoría o contratos laborales en los que se especifiquen la categoría y las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. No se tendrán en cuenta los méritos que no acrediten las circunstancias señaladas.

**OCTAVA. - LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Terminada la calificación, el mismo día o el día siguiente el Tribunal publicará la relación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación, a partir de ese momento, los dos aspirantes con mayor puntuación quedarán propuestos como aspirantes aprobados de los puestos de trabajo propuestos y con los demás se formará un bolsín de trabajo ordenado de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los diez días naturales siguientes a la oferta de trabajo que se pueda realizar, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas. El aspirante que en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia.



Si el aspirante propuesto no reúne las condiciones exigidas en la Base segunda o no presenta la documentación acreditativa de reunir las condiciones, se contratará a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, figure con mayor puntuación en las listas de calificaciones dadas por tribunal.

**NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.**

Los aspirantes seleccionados deberán superar un período de prueba de dos meses. Durante este período de prueba se podrá resolver la relación laboral a instancia de cualquiera de las dos partes.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**-En el supuesto de que los aspirantes propuestos no reunieran los requisitos establecidos en la base segunda o no presentasen la documentación acreditativa en el plazo indicado en la base octava, no podrán ser nombrados. En este caso, ocupará su lugar el siguiente de la lista, por orden de puntuación. En caso de que sea necesario contratar más personal en función de las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá optar por acudir a este bolsín de trabajo o bien convocar la plaza correspondiente.

En caso de que comunicada a un integrante de esta bolsa la existencia de una vacante, éste no manifieste por escrito registrado de entrada en el Ayuntamiento, su voluntad de ocupar la misma dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la correspondiente comunicación municipal, se le dará por desistido, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa y ocupando su lugar el siguiente de la lista. La renuncia expresa también implicará el seguimiento de este procedimiento.

En todo caso, la existencia de la bolsa de trabajo, no enerva la potestad del Ayuntamiento de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

En caso de empate se dará preferencia a la persona que haya presentado la instancia en primer lugar y con número de registro anterior al otro.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** - Este Bolsín estará en vigor hasta que no sea derogado expresamente.

Santa María del Camí, 31-07-2013.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

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

