



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

4732**Bases concurso oposición 315/2013**

Expediente número: 315/2013

Procedimiento: convocatoria y pruebas de selección de personal laboral

Emisora: RCS

Se hace público que por Resolución del concejal delegado de fecha 5 de marzo de 2013 se ha resuelto la aprobación de las las Bases que regirán el concurso-oposición para la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura de plazas de ayudante de conservación, mantenimiento y oficios o de agrupaciones sin requisito de titulación que queden vacantes temporalmente por jubilaciones parciales o por sustituciones temporales dentro de esta categoría profesional, en régimen laboral o estatutario, según proceda, que literalmente dicen:

“BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE AYUDANTE DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y OFICIOS O DE AGRUPACIONES SIN REQUISITO DE TITULACIÓN QUE QUEDEN VACANTES TEMPORALMENTE POR JUBILACIONES PARCIALES O POR SUSTITUCIONES TEMPORALES DENTRO DE ESTA CATEGORÍA PROFESIONAL, EN RÉGIMEN LABORAL, O ESTATUTARIO, SEGÚN PROCEDA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura de plazas de ayudante de conservación, mantenimiento y oficios o de agrupaciones sin requisito de titulación que queden vacantes temporalmente por jubilaciones parciales o por sustituciones temporales dentro de esta categoría profesional.

De la bolsa que resulte se llamará por el orden que resulte del proceso selectivo a los aspirantes, y se les ofrecerá el nombramiento temporal que en aquel momento precise la Corporación.

La previsión más inmediata es la cobertura de dos jubilaciones.

La misma bolsa se podrá emplear para la cobertura temporal de vacantes y por sustituciones temporales.

Los nombramientos serán en régimen de personal laboral o en régimen de personal funcionario, según proceda.

SEGUNDA. FUNCIONES

Podrán ser cualquiera de las siguientes: mensajería interna y externa; notificaciones; atención e información al público; atención telefónica; apertura y cierre de las instalaciones y vigilancia de las mismas; control y vigilancia de la correcta prestación de los servicios municipales (alumbrado, agua, saneamiento, playas, estado de conservación del dominio público, etc.); observación, comunicación al Ayuntamiento y levantamiento de actas de constancia sobre posibles infracciones de ordenanzas municipales; realizar tareas básicas de mantenimiento general (jardinería, electricidad, fontanería, carpintería, pintura...), entre otros.

CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones.

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir con los requisitos del art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, regulador del acceso a ocupación pública de nacionales de otros estados.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa; en el supuesto de ser menor de dieciocho años es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.





c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupación o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos plazos el acceso al empleo público.

e) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Estar en posesión del carné de conducir B1.

h) Estar en posesión del certificado A de conocimientos de lengua catalana, expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o la Dirección General de Política Lingüística, EBAP o título equivalente.

Asimismo, las personas que no quieran acogerse a la opción anterior tendrán que realizar y superar un ejercicio sobre conocimientos de lengua catalana, adecuado al nivel exigido para la plaza a la que optan, el resultado de la cual se calificará de apto o no apto, y será eliminatorio. Se entenderá que cumplen los requisitos aquellos aspirantes que saquen un mínimo de 5 puntos sobre 10. El resultado de este ejercicio no computará a efectos de puntuación final.

NOTA IMPORTANTE: la legislación vigente establece como requisito estar en situación de paro para poder subscribir un contrato de relevo, por lo tanto, en el momento de subscribir un contrato de relevo en caso de jubilación parcial de un titular, se tendrá que acreditar esta circunstancia referida a la fecha de la contratación.

TERCERA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alaior, directamente o mediante el procedimiento establecido en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales computados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento: www.alaior.org.

En las instancias, donde tendrá que constar manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, se tendrá que adjuntar fotocopia del DNI y documentación justificativa (fotocopias compulsadas) de los méritos alegados. En su caso, presentación de la vida laboral.

Los méritos no justificados documental mente o presentados fuera de plazo no serán valorados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablero de edictos del Ayuntamiento y a la página web la lista de admitidos y excluidos, concediendo a los últimos un plazo de 2 días naturales para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

CUARTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Estará integrado por cinco titulares y suplentes, uno de los cuales será nombrado presidente, que no podrán ser personas de elección o designación política, funcionarios interinos, personal eventual ni representantes sindicales, y un secretario que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo, en cumplimiento de lo que establece el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las valoraciones.



La abstención y recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

El tribunal de selección, en el acto de constitución, antes del inicio de las pruebas selectivas, tiene que hacer constar las aclaraciones o las interpretaciones que considere oportunas sobre las bases y establecer los criterios de aplicación que crea convenientes.

El tribunal de selección, al quien corresponde el desarrollo y la calificación del concurso-oposición, está vinculado en su actuación a estas bases.

El tribunal de selección resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y las propuestas que surjan en la aplicación de las normas de estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo y a adoptar las medidas necesarias que garanticen el orden en todo lo que no esté previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

QUINTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, dado que se considera necesario que el órgano de selección pueda valorar la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

FASE DE CONCURSO: la puntuación obtenida representará el 45 % de la puntuación final del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas y de conformidad con la escala siguiente:

A) Experiencia profesional:

Servicios efectivos en puesto de funciones similares a las de la plaza convocada, prestados mediante contrato o nombramiento de funcionario interino, durante los últimos diez años:

En la Administración pública: 0,18 por mes hasta un máximo de20 puntos

En la empresa privada: 0,13 puntos por mes hasta un máximo de15,6 puntos

B) FORMACIÓN

1. Conocimientos acreditados, méritos académicos o cursos de formación que tengan relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, impartidos por institutos públicos, universidades, centros de educación autorizados por el MEC u otras instituciones dedicadas a la formación y perfeccionamiento específicos que tengan relación directa con las funciones asignadas a la plaza a la que se opta: hasta 3,50 puntos.

Los cursos, seminarios o jornadas relativos al objeto de la convocatoria se valorarán conforme con su duración y según la escala siguiente:

de 4 a 10 horas lectivas.....	0,02 puntos
de 11 a 20 horas lectivas.....	0,04 puntos
de 21 a 30 horas lectivas.....	0,06 puntos
de 31 a 60 horas lectivas.....	0,10 puntos
de 61 a 100 horas lectivas.....	0,20 puntos
de 101 a 150 horas lectivas.....	0,30 puntos
de 151 a 250 horas lectivas.....	0,50 puntos
de 251 además horas lectivas.....	0,80 puntos

Se acreditará mediante certificación expedida por el centro impartidor, en la que conste la duración en horas y las materias objeto del curso. Cuando no puedan acreditarse las horas realizadas, se valorará con la puntuación mínima.

2. Conocimientos acreditados o cursos de formación impartidos por institutos públicos, universidades, centros de educación autorizados por el MEC u otras instituciones dedicadas a la formación y perfeccionamiento en relación a conocimientos informáticos, de Office y correo electrónico, hasta 1,75 puntos:

de 4 a 10 horas lectivas.....	0,01 puntos
de 11 a 20 horas lectivas.....	0,02 puntos
de 21 a 30 horas lectivas.....	0,03 puntos
de 31 a 60 horas lectivas.....	0,05 puntos
de 61 a 100 horas lectivas.....	0,10 puntos



de 101 a 150 horas lectivas.....	0,15 puntos
de 151 a 250 horas lectivas.....	0,25 puntos
de 251 además horas lectivas.....	0,40 puntos

Se acreditará mediante certificación expedida por el centro impartidor, en la que conste la duración en horas y las materias objeto del curso. Cuando no se puedan acreditar las horas realizadas, se valorará con la puntuación mínima.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditado mediante título, diploma o boletín académico de calificación, expedido por instituciones públicas o reconocidas oficialmente:

Nivel B (conocimientos elementales de catalán, orales y escritos): 0,125 puntos

Nivel C (conocimientos medios, orales y escritos): 0,250 puntos

Nivel D (conocimientos superiores, orales y escritos, de catalán): 0,500 puntos

Nivel E (conocimientos de lenguaje administrativo de catalán): 0,250 puntos

Se valorará sólo un certificado, salvo el caso de certificado de conocimiento de lenguaje administrativo (nivel E), cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

d) Conocimientos de la lengua inglesa, acreditado mediante título, diploma o boletín académico de calificación, expedido por instituciones públicas o reconocidas oficialmente, según la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE):

Nivel básico (equivalente al A2 de Marco Común Europeo): 0,250 puntos

Nivel medio (equivalente al B1 de Marco Común Europeo): 0,500 puntos

Nivel avanzado (equivalente al B2 de Marco Común Europeo): 0,750 puntos

Se valorará el certificado de nivel más alto.

Idiomas (a excepción de lenguas catalana e inglesa), hasta 1,40 puntos:

1r Curso Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo oficial equivalente: 0,10 puntos

2º Curso Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo oficial equivalente: 0,20 puntos

3r Curso Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo oficial equivalente: 0,30 puntos

4º Curso Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo oficial equivalente: 0,50 puntos

5º Curso Escuela Oficial de Idiomas u otro organismo oficial equivalente: 0,70 puntos

Se valorará el curso más elevado de cada idioma.

Entrevista personal. El tribunal convocará a los aspirantes a una entrevista para tratar sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, el análisis de las tareas del puesto de trabajo convocado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para ejercerlo, la cual tiene carácter obligatorio. La no presentación implica renuncia a la solicitud del puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: representará el 55 % de la puntuación final.

Consistirá en la resolución práctica de problemas que pudiera plantear el tribunal relativos a situaciones cotidianas en las que se encontraría el candidato en el desarrollo habitual del puesto de trabajo que se convoca, teniendo que responder los candidatos a las cuestiones que se le pudieran formular al respeto. En particular se provocarán situaciones en las que se ponga de manifiesto la capacidad de observación sobre supuestos relacionados con el puesto de trabajo que se provee, y sobre las habilidades necesarias para desarrollar con solvencia el puesto de trabajo de que se trata.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y quedará eliminado el opositor que no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

Una vez finalizada la valoración de los méritos y de los ejercicios realizados por los aspirantes, el órgano de selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la relación de los aspirantes por orden de puntuación. Contra su



resultado puede interponerse recurso de alzada ante la presidencia de la Corporación en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

SEXTA. RECURSOS

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de ésta y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para su ejecución, en los casos y en la forma establecida en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa que surja de este procedimiento será preferente sobre las demás bolsas de similar naturaleza que puedan existir en el Ayuntamiento, y se hará uso de ella siempre y cuando se produzca una vacante que no pueda ser cubierta por personal, sin perjuicio de los derechos preexistentes de personas que figuren en anteriores bolsas de trabajo, en particular de bolsas específicas para profesiones determinadas (ej. jardinería).

El contacto con las personas de la bolsa se hará siempre por vía del teléfono facilitado junto con la instancia, por lo que, el hecho de no contestar al teléfono o no informar al Ayuntamiento en caso de cambio del número de contacto será responsabilidad de la persona interesada.

En el momento que se produzca una vacante que tenga que ser cubierta, se llamará a la persona que ocupa el primer lugar en la bolsa. Si esta persona renuncia a ocuparla sin causa justificada, pasará al último lugar de la bolsa y se ofrecerá la contratación a la persona que ocupa el siguiente lugar de la misma, y así sucesivamente. En caso de imposibilidad de comunicación imputable a la persona interesada, se pasará al siguiente de la lista y éste se mantendrá en el mismo orden para una posterior sustitución.

Si la persona acepta la oferta planteada por el Ayuntamiento, en el momento en que acabe el periodo correspondiente al nombramiento/contratación ofrecido se reincorporará a la bolsa, ocupando el mismo lugar que ocupaba antes de la contratación sin causa justificada continuarán estando por detrás del aspirante que ha aceptado una contratación y que ha finalizado la duración de su contrato/nombramiento).

El tiempo para manifestar la renuncia de los aspirantes de las bolsas de trabajo será de dos días desde la fecha de la comunicación.

La corporación convocará nueva bolsa de trabajo en el supuesto de que ésta se agote o sea conveniente su renovación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS

DIRECCIÓN

CIUDAD Y TELÉFONO

NIF

EXPONE: Que manifiesta cumplir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura de plazas de ayudante de conservación, mantenimiento y oficios o de agrupaciones sin requisito de titulación que queden vacantes temporalmente por jubilaciones parciales o por sustituciones temporales dentro de esta categoría profesional, en régimen laboral o estatutario, según proceda.

Adjunto curriculum vitae y documentación justificativa de los méritos.

SOLICITA: Ser admitido/a en la relación de personas admitidas.

Prueba de catalán: Sí NO

Fecha y firma"

Contra las presentes bases -que ponen fin a la vía administrativa- puede interponerse alternativamente un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del



Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alaior, 8 de marzo de 2013

La alcaldesa

Misericordia Sugrañes Barenys

