



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

714**Bases concurso-oposición expediente número 2209/2012**

Se hace público que por Resolución del concejal delegado de fecha 2 de enero de 2013, se ha resuelto *aprobar les bases que regirán el concurso oposición para la provisión con carácter de laboral interino del área de jardinería municipal, para la cobertura de una jubilación parcial al 75% de jornada y por cubrir sustituciones temporales*, que literalmente dicen:

“BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE LABORAL INTERINO DEL ÁREA DE JARDINERÍA MUNICIPAL, PARA LA COBERTURA DE UNA JUBILACIÓN PARCIAL AL 75% DE JORNADA Y POR CUBRIR SUSTITUCIONES TEMPORALES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de oficial para el área de jardinería municipal, para la cobertura de una jubilación parcial al 75 % de jornada y para cubrir sustituciones temporales que se produzcan dentro de la categoría profesional, o la de ayudante de jardinería, en su caso.

SEGUNDA. FUNCIONES

De acuerdo con el punto 3, apartado *b* del anexo I del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alaior, pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, en posesión del título de formación profesional de 1er grado de especialidad o ESO (estudios básicos), y con dominio tanto teórico como práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad y reciben instrucciones genéricas de un trabajador de superior categoría que supervisa su tarea.

Son, entre otros, tareas fundamentales de esta categoría: ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de las dependencias, así como la realización de reparaciones en las mismas, en función de su especialidad; localizar y reparar averías y leer e interpretar planos y croquis, en relación con los trabajos propios de su especialidad.

La principal función es el desarrollo de las tareas propias de jardinero, bajo las órdenes e instrucciones del delegado responsable o persona en quien delegue.

CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

1. 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.
2. 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.
3. Estar en posesión del título de formación profesional de 1er grado de la especialidad de jardinería o ESO (enseñanza primaria).
4. No haber sido separado/ada 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 a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba 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 a la ocupación pública.
5. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
6. Estar en posesión del carnet de conducir B1.



7. Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios (manipulación pesticidas, titulación superior), que esté vigente en el momento de presentación de la solicitud.

Nota importante: para ser nombrado relevista de trabajadores que pasen a la situación de jubilación parcial y según la legislación de aplicación (art. 7 del RDL 1/1995 del Estatuto de los Trabajadores), sólo podrán contratarse personas que en el momento de la contratación consten como demandantes de trabajo al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, o bien tengan vigente un contrato temporal con el Ayuntamiento de Alaior de duración inferior al período para el que deba suscribirse contrato de relevo. Por lo tanto, las personas que se presenten al procedimiento selectivo y que no reúnan esta condición a la hora de suscribir el correspondiente contrato, no podrán ser nombrados relevistas, aunque sí podrán ser llamados para sustituciones de carácter temporal.

TERCERA. SOLICITUD 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 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 deberá 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 adjuntará fotocopia del DNI y documentación justificativa (fotocopias compulsadas) de los méritos alegados. En su caso, presentación de la vida laboral.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web la lista de admitidos y excluidos, concediendo a los últimos un plazo de 2 días naturales para reclamar y, en su caso, subsanar 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, los cuales no podrán ser personas de elección o designación política, funcionarios interinos, personal eventual ni representantes sindicales (sin perjuicio de que estos últimos puedan formar parte del tribunal a título individual), 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 de 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 ajustará 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, debe 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, a 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 prevén 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 considere 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 puestos 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 de 20 puntos.

En la empresa privada, 0,13 puntos por mes hasta un máximo de 15,6 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 o de 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 a 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 se puedan acreditar 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 o de 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.

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 los requisitos, condiciones y medios necesarios para su ejercicio, 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 D'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 podría encontrarse el candidato en el desarrollo habitual del puesto de trabajo que se convoca, debiendo 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 qué se trata.

La realización de la fase de oposición podrá realizarse al aire libre, como supuesto práctico, a elección del tribunal, desarrollando los candidatos las tareas que el tribunal les plantee y que serán objeto de valoración por el tribunal.

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. En contra de 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 la misma y los actos administrativos que realicen los órganos de selección por ejecutarlas, en los casos y en la forma establecida al 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 derechos preexistentes de personas que figuren en anteriores bolsas de trabajo.

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 en que se produzca una vacante que deba ser cubierta, se llamará a la persona que ocupa el primer lugar en la bolsa. Si esta persona renunciara sin causa justificada, pasará al último lugar de dicha bolsa y se ofrecerá la contratación a la persona que ocupe el siguiente lugar en la bolsa, 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 período correspondiente al nombramiento/contratación ofrecido se reincorporará a la bolsa ocupando el mismo lugar que ocupaba antes de la contratación.

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

Nom i cognoms

DIRECCIÓN

Adreça

CIUDAD TELÉFONO:

Ciutat Telèfon

NIF:

EXPONE: QUE MANIFIESTO cumplir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

provisión con carácter de laboral interino del área de jardinería municipal, para la cobertura de una jubilación parcial al 75% de jornada y por cubrir sustituciones temporales.

Adjunto *curriculum vitae* y documentación justificativa de los méritos.

SOLICITA: Ser admitido/a en la relación de admitidos.

Fecha: Firma:"

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 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 de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea 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, 14 de enero de 2013

La alcaldesa

Misericordia Sugrañes Barenys

