



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

16055 *Bolsín Peón Brigada - Lugar de trabajo temporal, reservado a personas con discapacidad*

Para el conocimiento público y a los efectos pertinentes, se adjunta el acuerdo Aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, reunido en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de octubre de 2015, de las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSÍN DE PERSONAL DE PEÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE (PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es la constitución de un bolsín de personal de Peón como personal laboral temporal a tiempo parcial (cuatro días a la semana durante 4 horas día) - puesto de trabajo reservado a personas con discapacidad.

1.2.- Características de la plaza:

1.2.1. Sistema de selección:

Concurso - oposición libre

1.2.2. Titulación exigida:

- No es preciso título educativo mínimo
- Acreditar una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite y tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 65%

1.2.3. Número de plazas: Una

1.2.4. Funciones a desarrollar:

- Limpieza de calles.
- Mantenimiento de las zonas ajardinadas.
- Otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo y encomendadas por Órganos Municipales competentes.

1.2.5. Retribuciones: Las correspondientes y consignadas en el Presupuesto municipal 2015 (359 euros brutos / mensuales)

1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por esta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.4.- Régimen de incompatibilidades:



El aspirante que resulte contratado para esta plaza, desde el momento de la firma del contrato, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desarrollo de aquellas en cualquier otros lugares, cargos o trabajos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, del Estado, de la Comunidad Autónoma, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Estas Bases se publicarán en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre (www.ajlloretdevistalegre.net).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en la página web (www.ajlloretdevistalegre.net).

TERCERA.- Réquistos de los ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea u otro ser según los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional para el desarrollo del trabajo.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) Acreditar una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite y tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 65%
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el que hubieran sido separados o inhabilitados. en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que debe ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

3.2 ..- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

3.3.- Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción sufrida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza ". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en su solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo sol licitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias para formar parte en la correspondiente prueba selectiva en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según el impreso normalizado en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de estas Bases en el BOIB. También se podrán presentar de conformidad con el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Los documentos que acrediten, fehacientemente, los méritos que se aleguen conforme a los baremos correspondientes. Acompañará una relación de los méritos que se acrediten, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizar la compulsa al



propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.3.- Si algún solicitante tuviera la condición de minusválidos, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de tres días la aprobación de la relación de admitidos y excluidos a las pruebas.

La relación certificada de admitidos y excluidos se expondrá en la página web.

5.2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo para la subsanación de defectos concedida a los aspirantes excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo fijado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la su publicación en el Tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4 / 1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que no sólo no constan en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1.- Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición deberá responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Además, los vocales habrán de poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

6.2.- Actuación y constitución:

El tribunal no se podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con





los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Igualmente, su actuación deberá ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en el supuesto y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.- Abstención y recusación:

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Alcalde publicará en Tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

6.4.- Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal calificador se regula conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

Proceso selectivo: concurso

A) Fase de concurso:

A.1) Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos el haber trabajado en la Administración Pública: Se puntuará 0,3 puntos / mes.

A.2) Se puntuará con 2 puntos la certificado de profesionalidad de actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería.

A.3) Entrevista personal: Hasta un máximo de 5 puntos

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base séptima de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en la entrevista personal y la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal; si esto no fuera suficiente, se realizará una nueva entrevista a determinar por el tribunal de selección.

Si persiste el empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CONTRATACIÓN

9.1.- Relación de aprobados

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la página web (www.ajlloretdevistalegre.net), la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y sin



que se pueda considerar que han superado la convocatoria obteniendo plaza los aspirantes que habiendo aprobado el último ejercicio no figuran recogidos en la relación propuesta por el Tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Dichas relaciones serán elevadas a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiendo al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar el siguiente en la relación en el caso de que alguien los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados, servirá como bolsín de trabajadores en el caso de que se produzca renuncias o vacantes. Este bolsín de trabajadores tendrá vigencia hasta la próxima celebración de las pruebas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o alguna de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber obtenido la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

9.2.- Presentación de documentación

9.2.1.- Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, acuerdo con el siguiente modelo: "Sr. / a. con domicilio en y DNI núm. declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal a tiempo parcial como Peón, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas . En a de de 2015. "

b) Los aspirantes minusválidos con grado de discapacidad igual o superior al 65 por 100, que hayan optado por la cuota de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las Bases.

9.2.2.- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

9.2.3.- Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, los funcionarios Civiles de la Administración General del estado, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que no disponen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3.- Contratación

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo haya superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, será contratado como personal laboral temporal en la categoría de peón.

La Resolución de la Alcaldía ordenando la contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Transcurridos los plazos para la presentación de documentación sin que se haya producido el cumplimiento, la Alcaldía efectuará en contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de calificación definitiva y previo cumplimiento por el aspirante de los requisitos previos.

DÉCIMA RECURSOS

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos derivados de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.



Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

ANEXO:**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE CONSTITUCIÓN DE UN BORSÍN DE PEÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE**

Nombre y Apellidos	DNI
--------------------	-----

Teléfono	Domicilio
----------	-----------

Población	CP.	Provincia
-----------	-----	-----------

EXPONE QUE convocadas pruebas selectivas para la constitución de un borsín de Peón como personal laboral temporal a tiempo parcial.

MANIFESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la mencionada convocatoria.

SOLICITA se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido a los efectos y sea admitido para participar en dicho concurs - oposición.

Se adjuntan los documentos exigidos en las Bases de la convocatoria y relacionados en hoja anexa.

Lloret de Vistalegre, d de 2015.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

Lloret de Vistalegre, 28 de octubre de 2015,

El Alcalde

Antoni Bennasar Pol

