



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

18082

Convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de peón del Ayuntamiento de Alcúdia, sus organismos autónomos y entes dependientes, mediante CONCURSO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2044, de fecha 14 de diciembre de 2015, se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de peón del Ayuntamiento de Alcúdia, sus organismos autónomos y entes dependientes, mediante CONCURSO.

Lo que se publica

Alcudia, 15 de diciembre de 2015

El alcalde,
Antoni Mir Llabrés

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA MEDIANTE CONCURSO.

1.- Objeto de la convocatoria. Características del puesto de trabajo.

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de peón mediante CONCURSO (de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcúdia publicado el BOIB núm. 66 de fecha 5 de mayo de 2009), para el Ayuntamiento de Alcúdia, sus organismos autónomos y entes dependientes, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc, o cualquier supuesto de contratación como personal no permanente, de acuerdo con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores

Características del puesto de trabajo de PEÓN:

- Tipo de contrato: laboral temporal (de conformidad con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, y artículos 2, 3 y 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada).
- Previsión de la duración: (se desconoce, se concretará si es posible en cada caso).
- Jornada: completa (37'5 horas a la semana), o a tiempo parcial (según las necesidades del servicio).
- Puesto de trabajo: Edificios, centros, infraestructuras e instalaciones municipales.
- Funciones a desarrollar: las propias del puesto de trabajo:

- Responsabilidades generales: Ejecutar las órdenes que les den sus superiores en materia de limpieza del término municipal.
- Trabajos más significativos:

- a) La ejecución material de la limpieza de las playas del término municipal, en los periodos y forma en que les indiquen sus superiores.
- b) Limpieza de las vías públicas del término municipal, según las instrucciones del capataz y oficiales de servicios diversos.
- c) Limpieza de los caminos vecinales, y levantamiento de paredes que se encuentren en deficiente estado.
- d) Colaboración con los peones de la sección de jardines y mantenimiento, ya que en caso necesario pueden prestar servicios en tareas elementales de la sección de mantenimiento.
- e) Ejecución de obras elementales sobre las que hayan sido previamente instruidos, incluso instalación de cadalsos, sillas, mesas, etc, en eventos o festejos de ámbito municipal.

- Salario base: 955,67 euros mensuales (14 pagas).
- Período de prueba: 30 días.





2.- Normativa de aplicación.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases de esta convocatoria y, en lo no previsto, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función Pública de las Islas Baleares y supletoriamente, para lo no previsto en la anterior, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección y funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y por la demás normativa que le sea de aplicación.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Deberán reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y el permiso de residencia y de trabajo en su caso.
- Tener 16 años cumplidos y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a ni despedido/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 el ejercicio de funciones públicas 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 hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 27 de mayo de 2013, acreditar el requisito de conocimientos de la **lengua catalana** correspondiente al **Nivel A1 (básico)** o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del termino de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se acreditarán mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En el caso de no poderlo acreditar documentalmente se hará una **prueba específica** a dicho efecto por parte del Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Alcúdia, y tendrá carácter eliminatorio. El resultado de esta se calificará como "apto" o "no apto".
- Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en su caso.

4.- Solicitudes.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP). A los efectos de lo dispuesto en la base 10.1., Necesariamente los aspirantes deberán indicar **un teléfono (o varios) de contacto**.

Para ser admitido a este procedimiento bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando una copia compulsada de su Documento Nacional de Identidad. La restante documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Los aspirantes que opten a puntuar en la fase de concurso deberán acompañar a la instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, los cuales deberán ir relacionados a dicho documento. Los documentos presentados deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB, que actuará como límite. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

El plazo para la presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES (10) contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Si el último día de este plazo fuera sábado o día inhábil, se entenderá ampliado hasta el inmediato día hábil siguiente.

5.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y en la página web (www.alcudia.net), concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de posibles reclamaciones, subsanación de errores o rectificaciones.



, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la LRJAP.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en el plazo máximo de cinco días hábiles, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

- Titular: Bartomeu Amengual Barceló (TAG contratación).
- Suplente: María Suave Juan (TAG urbanismo).

- Vocales (3):

- Titular: Carmen Diaz Bennasar (auxiliar administrativa).
- Suplente: Joana Maria Picó Cifre (Administrativa).
- Titular: Juan Morado Chupete (arquitecto técnico municipal).
- Suplente: Miguel A. Dot Ramis (Letrado municipal).
- Titular: Juan Cladera Sierra (arquitecto técnico).
- Suplente: Margalida Ferrer Viver (Administrativa).

- Secretario:

- Titular: María Victoria Jofre Martín (auxiliar administrativa).
- Suplente: María Isabel Amengual Bibiloni (auxiliar administrativa).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente ni sin Secretario. Los miembros del tribunal deberán tener igual o superior categoría a las convocadas, y una titulación académica igual o superior a la exigida en la cláusula 3.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la LRJAP.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

7.- Baremo de méritos del concurso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se registrará por el siguiente baremo, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcúdia:

7.1.- Titulaciones académicas oficiales (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, según el siguiente detalle:

7.1.1.- Título de Graduado en ESO, Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio -CFGM- o Superior -CFGS- (o equivalente) en materias no relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 5 puntos.

7.1.2.- Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o equivalente en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 10 puntos.

7.1.3.- Título de Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o equivalente en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 20 puntos.

Las titulaciones necesarias para una titulación superior no pueden acumular puntuación, por lo que se valorará y puntuará el nivel máximo de estudios acreditado.

7.2.- Cursos de formación (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:



Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

7.2.1.- La hora de impartición se valora con 0'3 puntos.

7.2.2.- La hora de aprovechamiento se valora con 0'2 puntos.

7.2.3.- La hora de asistencia se valora con 0,1 puntos.

7.3.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos). Se valorará la acreditación de la experiencia profesional de los aspirantes según el siguiente baremo:

7.3.1.- Servicios prestados a la empresa privada (en el ámbito de la construcción, limpieza viaria, limpieza de caminos -no se valorará la limpieza de edificios o de espacios públicos- pintores, jardinería o similares) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de las plazas convocadas: 0'05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

7.3.2.- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de las plazas convocadas: 0'07 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

7.3.3.- Servicios prestados a cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos a la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a la de las plazas convocadas: 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

7.4.- Antigüedad reconocida en las administraciones públicas (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorará la acreditación de la antigüedad de los aspirantes a cualquier puesto de trabajo (excepto aquellos que impliquen ejercicio de funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo al de las plazas convocadas) a la administración pública según el siguiente baremo: Servicios prestados como personal laboral o funcionario en cualquier administración pública (excepto en los casos que se trate de personal eventual o de confianza), 0'5 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos. (En el caso de que los aspirantes acrediten experiencia en el criterio anterior 7.3.3., Excluirá la posibilidad de sumar puntos en este criterio 7.4.).

7.5.- Conocimiento de la lengua catalana (hasta un máximo de 10 puntos). Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, según la siguiente baremación:

7.5.1.- Nivel B1 (antes A): 3 puntos.

7.5.2.- Nivel B2 (antes B): 5 puntos.

7.5.3.- Nivel C1 (antes C): 10 puntos.

Se valorará sólo un certificado de los que pueda aportar el aspirante, que será el de mayor graduación. Los conocimientos de lengua catalana únicamente se valorarán dentro de este apartado.

8.- Forma de acreditar los méritos.

En relación a los apartados 7.3. y 7.4., certificación expedida por la entidad donde se han prestado los servicios; la certificación debe recoger la descripción del tipo de trabajo realizado y también el período de la relación; necesariamente debe acompañarse certificación de la experiencia o vida laboral expedida por la administración competente.

En relación a los apartados 7.1., 7.2. y 7.5., Título o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada.

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

**9.- Valoración del concurso, relación resultante y constitución de la bolsa de trabajo.**

9.1.- El Tribunal valorará los méritos propuestos por los aspirantes de conformidad con las cláusulas anteriores.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net) las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por cada uno de los conceptos previstos en la cláusula 7. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el Tribunal dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes al de publicación de dicha valoración.

En caso de empate entre aspirantes, éste se resolverá por sorteo.

9.2.- Una vez finalizada esta fase de valoración y puntuación, y agotados los plazos de revisión y resueltas, en su caso, las revisiones o audiencias solicitadas, el Tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo, que vendrá conformada por los **15 primeros aspirantes** que hayan alcanzado las mayores puntuaciones. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratar a un peón.

La resolución por la que se constituya la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web (www.alcudia.net) y en el BOIB, con indicación de las 20 personas que formarán parte y la puntuación que han obtenido.

10.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

10.1.- Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes a la bolsa, con la consecuencia de que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos con la presencia de un representante de los trabajadores como testigo, se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. En caso de que no se pueda contactar telefónicamente con el interesado, si éste ha puesto su dirección de correo electrónico a la instancia de la bolsa de trabajo, se comunicará por este medio el puesto a cubrir y el resto de información precisa.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica o por e-mail), o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado o otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de los quince aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

Si alguno de los integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el último lugar de la lista.

10.2.- Vigencia de esta bolsa.

La constitución de esta bolsa de trabajo sustituirá y dejará sin efecto las que el Ayuntamiento y sus entes dependientes hayan podido constituir anteriormente por los mismos puestos de trabajo.

La bolsa de trabajo objeto de estas bases tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde



vigencia y no se puede reactivar.

11.- Presentación de documentos.

Los aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con la documentación que ha abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

12.- Impugnación.

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA.

....., mayor de edad, con DNI núm y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al, de, teléfono / s (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de **PEONES** del Ayuntamiento de Alcúdia.

2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

HAGO CONSTAR: Que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

(.....) Acreditar el conocimiento de catalán.

(.....) Realizar la prueba de catalán.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.
- La siguiente documentación acreditativa de los méritos aportados en la presente solicitud:

-
-
-
-

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:



Ser admitido / a en la Bolsa de trabajo de PEONES del Ayuntamiento de Alcúdia, convocada por decreto del Alcalde de fecha 14 de diciembre de 2015.

Alcudia, de de 2015.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA.

