



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SINEU

10050 *Convocatoria bolsa de trabajo de peón*

En fecha 13 de abril de 2015, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente Acuerdo:

“Visto que no existe bolsa de trabajo correspondiente a peón de este Ayuntamiento y se considera necesario crear una para atender posibles sustituciones, se propone a la Junta de Gobierno que adopte el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de un concurso posición para la constitución de una bolsa de personal laboral no permanente de la categoría de peón.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria y que se transcriben a continuación.

TERCERO.- Ordenar la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento de Sineu.”

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEON DEL AYUNTAMIENTO DE SINEU.

Primera.- Objeto

1.- El objeto de esta convocatoria es la selección de personal laboral no permanente, mediante concurso oposición, para crear una bolsa de trabajo de peón a efectos de cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, necesidades urgentes de contratación o cualquier supuesto de contratación como personal no permanente, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.

2.- Las características del puesto de trabajo son: personal laboral, 100% jornada.

Segunda.- Normativa de aplicación

Estas pruebas selectivas se rigen por la siguiente normativa:

- a) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP)
- b) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- c) De forma supletoria, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que sea de aplicación.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

1.- Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o extranjera con residencia legal en España
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. 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 solicitudes.
- d. No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial.
- e. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- f. No encontrarse incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas
- g. Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente al nivel A2





2.- 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 ninguna 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.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde, según el modelo normalizado disponible en la página web del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09: 00h a 14: 00h) o en cualquiera de las formas establecidas 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 (en adelante LRJPAC), en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

2.- Para ser admitidas y tomar parte en la convocatoria, los aspirantes bastará que manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

3.- Junto con la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria

4.- La documentación relativa a los méritos que deben ser valorados en la fase de concurso, se presentarán en los plazos establecidos en la cláusula séptima y deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

5.- La restante documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación para rectificaciones, subsanar errores o posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

2.- 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 y se dictará 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.

3.- En la misma resolución se fijará la fecha y la hora que el Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los aspirantes y el lugar, la fecha y la hora de realización de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de la resolución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

Sexta.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, designadas por el Alcalde.

2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el Presidente, con voto de calidad.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o secretaria.

5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

6.- El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.



Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Sineu.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de 45 minutos, cinco preguntas sobre las materias siguientes:

1. Conocimientos generales de: movimientos de tierras, hormigón y morteros, muros y medianeras, alicatados, tipo de materiales que intervienen en una obra, fontanería y especialmente trabajos de electricidad.
2. Preparación de materiales y equipos auxiliares.
3. Protecciones personales y colectivas.
4. Escaleras fijas y de mano.
5. Construcciones y plataformas de trabajo.
6. Formalización de hojas de trabajo.
7. Manipulación de cargas.
8. Conocimientos generales de electricidad: instalaciones eléctricas en general, redes de BT y MT, montajes de estaciones de transformación, alumbrado público.
9. Conocimientos de fontanería

En esta prueba se valorará la claridad de la exposición, la sistemática y los conocimientos generales de la materia.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en la realización de un trabajo manual, reparación u obra de cualquier tipo (construcción, jardinería, electricidad o fontanería) determinar por el tribunal, en un tiempo máximo de 1 hora.

En esta prueba se valorará la limpieza del trabajo, los conocimientos del oficio y el resultado.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en una entrevista personal que versará sobre el curriculum personal, donde se valorará la idoneidad del perfil de la persona para desarrollar el trabajo, la experiencia en otros lugares, etc.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere, comenzará el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas junto con una instancia. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

SEGUNDA FASE: Fase de concurso



El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,50 punto por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las que haya existido un proceso de selección previo.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

FORMACIÓN Y TITULACIONES

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, impartidos por instituciones públicas y / o privadas: 0 a 3 puntos (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso
- d.- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

4.- Título de segundo grado en la rama de Electricidad y Electrónica: 1 punto.

Se deberá acreditar con una fotocopia de la expedición del Título

OTROS MÉRITOS:

- 1.- Estar en posesión del permiso de conducir clase C: 1 puntos.
- 2.- Estar en posesión de la tarjeta profesional de la construcción TPC: 2 puntos.
- 3.- Estar en posesión del carné de instalador electricista: 2 puntos

Octava.- Valoraciones y calificaciones

1.- La puntuación máxima total de la convocatoria es de 50 puntos, de los cuales un 60% corresponde a la fase de oposición y el 40% en la fase de concurso.

2.- Sólo se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la fase de oposición. Las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

3.- El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.



4.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa se resolverá por sorteo.

Novena.- Listado de aprobados y toma de posesión

1.- Una vez determinadas las calificaciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación provisional de las personas que hayan resultado aptos para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

2.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

3.- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva de aprobados por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes o necesidades urgentes de contratación.

4.- La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo.

3.- La persona propuesta por el nombramiento deberá manifestar, por el mismo medio, su interés o no con la propuesta de nombramiento, dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores al del envío por parte del Ayuntamiento del correo electrónico.

4.- Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente el nombramiento, no responde al correo enviado o otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo y se avisará al siguiente de la lista.

5.- No obstante el apartado anterior, no se excluirá de la bolsa a aquellas personas aspirantes que renuncien de forma expresa y que aleguen y justifiquen documentalmente en el plazo de tres días hábiles a contar desde el envío por correo electrónico de la propuesta de nombramiento, la concurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento para la selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y que son:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) prestar servicios en otro lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sineu como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clases o categoría, o como personal laboral, temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sineu como funcionarios de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad incapacidad temporal.
- e) Estar en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales

6.- Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Sineu la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y quedarán en situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el plazo establecido determine la exclusión de la bolsa.

7.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía. La posterior renuncia de la persona contratada del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Undécima.- Presentación de documentos y nombramiento

1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad a la contratación deberá presentar, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente a que manifieste la conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo para



presentar las solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

2.- Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas las actuaciones anteriores, con exclusión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

3.- Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido, se firmará el contrato correspondiente en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la contratación.

Duodécima.- Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación de la resolución de constitución en el BOIB. Una vez transcurrido este periodo, la bolsa perderá su vigencia y no se podrá reactivar.

Decimotercera Impugnación y recursos

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LRJPAC.

Sineu, 18 de maig de 2015

El Batle,
Pere Joan Jaume Florit

