



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

10974

Aprobación de las bases específicas de la convocatoria para seleccionar, mediante concurso, personal para crear una bolsa extraordinaria de personal laboral temporal o interino de monitores/as de tiempo libre del Ayuntamiento de Artà

En fecha 25 de junio de 2015 el alcalde ha dictado i hace pública la resolución siguiente:

"1. Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de monitores de tiempo libre, como personal laboral con carácter interino o temporal del Ayuntamiento de Artà, a efectos de poder cubrir las vacantes que se produzcan, o en la resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar personal laboral no permanente.

2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución.

3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón municipal de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat). "

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternatively, en conformidad con el dispuesto a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, un recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB, o un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB, de acuerdo con aquello que disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR, MEDIANTE CONCURSO, PERSONAL PARA CREAR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O INTERINO DE MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1. Puesto de trabajo

El objetivo de estas bases es seleccionar personal, mediante un concurso, para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de monitores/as de tiempo libre a efectos de poder cubrir, cuando sea necesario, con carácter interino o temporal, las vacantes que se produzcan, o en la resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar personal laboral no permanente.

Características del puesto de trabajo: personal laboral.

2. Normativa de aplicación

La realización de este proceso selectivo se regula por estas bases específicas y por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears; y demás disposiciones legales vigentes que sean pertinentes.

3. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deben reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o extranjero con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación.
- b) Tener cumplidos 18 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





d) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

e) Acreditar los conocimientos de lengua catalana del nivel B2, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Artà en la sesión de 30 de julio de 2013, cuya aprobación definitiva se publicó en el BOIB núm. 129, de 19 de septiembre de 2013, mediante el certificado o título expedido por la Junta Avaluadora de Català o de la Escola Balear d'Administració Pública o mediante un equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura y Juventud, u otra normativa vigente.

Las personas candidatas que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana correspondientes deberán superar una prueba específica de los conocimientos mencionados, con carácter obligatorio y eliminatorio que se calificará de apta no apta.

A efectos de la exención, las personas candidatas pueden acreditar documentalmente que están en posesión del nivel de lengua catalana exigido con la aportación del original y una fotocopia de la documentación mencionada, como máximo, hasta el momento de inicio de esta prueba.

Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deben acreditar, además, un conocimiento adecuado del castellano mediante una prueba específica.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan a las plazas reservadas para discapacitados, en su caso, deben tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33% por el órgano competente de la Administración y, con anterioridad a la inicio de las pruebas selectivas, deberán acreditar, mediante un certificado del equipo oficial de valoración de discapacitados del IBAS, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la forma y en el plazo señalados en estas bases.

g) No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer las funciones públicas por resolución judicial.

En el caso de pertenecer a otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado de origen, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

i) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna otra 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, lo declarará en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

4. Presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes también se pueden presentar por 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.

El plazo de presentación de solicitudes es de 6 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia cotejada del documento nacional de identidad en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia cotejada del certificado del nivel B2 de conocimientos de lengua catalana o superior.
- Fotocopia cotejada del título exigido para tomar parte en este procedimiento selectivo.
- Fotocopia cotejada del permiso de conducir clase B.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

5. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.



En la misma resolución, se incluirán las personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de catalán, con indicación del lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista en la base tercera.

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

Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, al igual que la resolución que apruebe la lista definitiva, en caso de que corresponda dictarla.

6. Órgano de selección

El órgano de selección de este proceso selectivo es el tribunal calificador, que queda constituido de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears; y demás disposiciones legales vigentes que sean pertinentes.

El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Oscar Juez Serrano (educador social) o persona en quien delegue.

Vocales:

Titular: Margalida Morey Sancho (educadora social) o persona en quien delegue.

Titular: Pedro Osuna Jiménez (ADL) o persona en quien delegue.

Titular: M. Antonia Catalá Galmés (trabajadora social) o persona en quien delegue.

Secretaria: Celia Martínez-Piñeiro de Urquiza

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Para realizar y evaluar las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica de normalización lingüística del Ayuntamiento de Artà.

7. Desarrollo del proceso selectivo

En el concurso de méritos el tribunal debe evaluar los méritos que han alegado y justificado los aspirantes de conformidad con los criterios de valoración y puntuación que constan en el anexo (baremo de méritos).

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de que se produzcan empates, se asignará el primer lugar por orden de inscripción en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez concluida la valoración de méritos, el tribunal de valoración hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de mayor a menor puntuación, para poder efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Después de resolver las reclamaciones, en su caso, el tribunal elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

8. Contratación y toma de posesión

Los contratados deben tomar posesión de la plaza en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la contratación. Los que no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada, no podrán acceder a la condición de personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

9. Funcionamiento de la bolsa y adjudicación

Cuando se haya de ofrecer un puesto de trabajo, se comunicará el lugar y el plazo en que debe presentarse a la persona incluida en la bolsa que corresponda, de acuerdo con el orden de prelación, y que esté en situación disponible.

Si hay más de un lugar a cubrir de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes de la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.



Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento/contratación en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Personal, se entiende que renuncia.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- 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 el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en el momento en que se haga la oferta.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa. La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Artà o en los casos de fuerza mayor. El personal procedente de esta bolsa, cuando cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de una renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

En cuanto al procedimiento de comunicación, el ofrecimiento del puesto de trabajo se realizará mediante una comunicación telefónica y con el siguiente sistema: el Ayuntamiento tiene que hacer, en su caso, dos intentos de comunicación telefónica con la persona interesada, con un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada, y debe quedar constancia escrita del resultado de la gestión mediante la diligencia correspondiente. Se procederá de igual modo con la persona siguiente de la lista, según el orden de prelación de la bolsa.

En relación a la situación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, éstas están en situación disponible o no disponible. Están en situación de no disponible aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que, por concurrir alguna de las causas previstas en esta normativa, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a la misma escala o especialidad.

Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en estas bases, conservan la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y en el plazo previstos.

10. Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tiene una vigencia máxima de tres años. Una vez transcurrido este período, la bolsa pierde vigencia y no se puede reactivar.

11. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, y todos aquellos actos administrativos que se deriven, y la actuación del tribunal pueden ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, lo que se hace público para el conocimiento general.

Anexo. Baremo de méritos

La puntuación global máxima de la fase de concurso es de 19 puntos.

1. Experiencia profesional en la realización de funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a las funciones de la plaza o puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

1.1. Por servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en el mismo grupo de clasificación: 0,30 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.



Cuando la jornada sea inferior a la ordinaria, se otorgará la puntuación que corresponda proporcionalmente.

Sólo se valorarán los meses enteros.

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, se debe presentar el certificado de la Administración en la que se indique la fecha de alta y de baja en ésta, el puesto de trabajo ocupado y si la jornada es la ordinaria o inferior.

1.2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.

Cuando la jornada sea inferior a la ordinaria, se otorgará la puntuación que corresponda proporcionalmente.

Sólo se valorarán los meses enteros.

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, se debe presentar el certificado de la entidad o empresa en la que se indique la fecha de alta y de baja en ésta, el puesto de trabajo ocupado y si la jornada es la ordinaria o inferior. Se puede complementar, si así se le requiere, con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.

2. Conocimientos de lengua catalana

Los conocimientos superiores al exigido se valorarán de la siguiente forma:

- C1 (antiguo C): 0,5 puntos
- C2 (antiguo D): 0,75 puntos
- LA (lenguaje administrativo): 0,25 puntos

Sólo se valorará el certificado de nivel superior, excepto en el caso del nivel LA, que se puede sumar al C1 o C2.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o equivalentes, correspondientes a los niveles de conocimientos superiores a lo que se exige.

En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuarán en este apartado.

3. Acciones formativas

La puntuación máxima es de 5 puntos.

La valoración de toda acción formativa se registrará por los criterios generales que se indican a continuación:

3.1. Los certificados acreditativos deben indicar las horas de duración o los créditos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración o proporcionalmente en el caso de duración inferior, excepto cuando el certificado indique otra cosa.

Si los documentos presentados no acreditan el número de horas, se puntuará con la puntuación correspondiente a una hora de formación por día de asistencia acreditado. Si tampoco constan los días de la realización, se considerará que la duración total del curso es de una hora.

3.2. La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo se puede valorar una vez.

3.3. Se valorarán tanto los cursos recibidos como los impartidos. También se valorará en este apartado haber asistido o impartido seminarios, congresos y jornadas.

La asistencia a seminarios se valorará con la misma puntuación que los cursos recibidos con certificado de asistencia. Del mismo modo, impartir seminarios se valorará con la misma puntuación que los cursos recibidos con certificado de aprovechamiento.

3.4. Se valorarán, en todo caso, los cursos o acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala y la especialidad correspondiente a la bolsa que se convoca y, además, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet).



3.5. Sólo se valorarán los cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por escuelas de administración pública u homologados por éstas, por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre el Administración y los agentes sociales, los impartidos por universidades, escuelas universitarias, colegios oficiales o de otros organismos oficiales. Se considera Administración Pública, a efectos de valorar las acciones formativas que imparten, las entidades y organismos públicos siguientes:

- Los organismos públicos que se rigen por el derecho público (organismos autónomos).
- Los organismos públicos que se rigen por el derecho privado (empresas públicas).
- Los consorcios públicos y las fundaciones públicas.

La formación comprendida en este apartado 3.5 se valorará de acuerdo con la puntuación siguiente:

- a) 0,08 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0,05 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.
- c) 0,10 puntos por crédito o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el hecho de impartir cursos, seminarios, jornadas o congresos.

La impartición de un curso puede ser total o parcial. En este último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

Sin embargo, los cursos del área de informática correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática a nivel de usuario se valorarán de acuerdo con la puntuación siguiente:

- Curso de nivel elemental o básico: 0,10 puntos
- Curso de nivel medio o intermedio: 0,20 puntos
- Curso de nivel superior: 0,30 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel al que corresponden deben valorarse en función del número de horas que acrediten: cursos de duración de entre 10 y 19 horas, 0,10 puntos; cursos de duración de entre 20 y 29 horas, 0,20 puntos; y cursos de 30 horas o más, 0,30 puntos. Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima para este apartado 3.5 es de 4 puntos.

3.6. También se han de valorar las acciones formativas (cursos, congresos, seminarios y jornadas) no impartidos por las entidades enumeradas en el apartado 3.5, tales como asociaciones profesionales, academias privadas, etc.

La formación comprendida en este apartado se valorará de acuerdo con la puntuación siguiente:

- a) 0,0375 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0,025 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia, o no haga mención expresa al carácter de asistencia o de aprovechamiento.
- c) 0,5 puntos por crédito, cuando el certificado acredite haber impartido los cursos, seminarios, jornadas o congresos. La impartición de un curso puede ser total o parcial.

En este último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

Sin embargo, los cursos del área de informática correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática se valorarán de acuerdo con la puntuación siguiente:

- Curso de nivel elemental: 0,05 puntos
- Curso de nivel medio: 0,10 puntos
- Curso de nivel superior: 0,15 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel al que corresponden deben valorarse en función del número de horas que acrediten: cursos de duración de entre 10 y 19 horas, 0,035 puntos; cursos de duración de entre 20 y 29 horas, 0,07 puntos; y cursos de 30 horas o más, 0,15 puntos. Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación ofimática a nivel de usuario.

La puntuación máxima de este apartado 3.6 es de 1 punto.



4. Méritos académicos

La valoración máxima de este apartado es de 3 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas o la docencia de los estudios académicos que estén relacionados con las funciones de la especialidad correspondiente.

Sólo se valorarán los títulos académicos diferentes de lo que se exige como requisito para participar en este proceso selectivo.

4.1. Titulaciones académicas

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo:

- Titulación universitaria en Ciencias Sociales (2 puntos)
- Ciclo Formativo de animación sociocultural (1 punto)

Artà, 24 de junio de 2015

El alcalde

Bartomeu Gili Nadal

