



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SINEU

9459***Convocatoria bolsa de trabajo técnicos y técnicas de educación infantil Ayuntamiento de Sineu***

En fecha 18 de julio de 2016, la Junta de Gobierno Local aprobó la convocatoria del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de técnicos y técnicas de educación infantil del Ayuntamiento de Sineu, mediante concurso y aprobó las bases que tienen que regirlo.

Mediante el presente anuncio, se exponen las bases en el público, a efectos del inicio del procedimiento selectivo.

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICOS/ TÉCNICAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SINEU

Primera.- Objeto

1.- El objeto de esta convocatoria es la selección de personal laboral no permanente, mediante concurso para crear una bolsa de trabajo de técnicos y técnicas de educación infantil 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 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Normativa de aplicación

Estas pruebas selectivas se rigen por la siguiente normativa:

- a) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TRLEBEP)
- b) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- c) Supletoriamente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el cual 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 tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación solicitudes, los requisitos siguientes:

- 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 título de técnico superior en educación infantil (Formación profesional de ciclo formativo de grado superior) o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes o de maestro en la especialidad de educación infantil.
- 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal 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 C1 o acreditarlo mediante la superación de la prueba establecida a la cláusula quinta.

2.- Antes de la contratación, la persona interesada tendrá que 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, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para





que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte a la convocatoria se tienen que dirigir al Alcalde, según el modelo normalizado disponible en la página web del Ayuntamiento y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h) o en cualquier de las formas establecidas al 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 hábiles 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, las personas 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 se tendrá que acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a la convocatoria
- Fotocopia compulsada del título que acredite estar en posesión del nivel de catalán exigido a la cláusula tercera.
- Documentación relativa a los méritos que tienen que ser valorados y que se establecen a la cláusula séptima. Todos los documentos tendrán que ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4.- La restante documentación tendrá que 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 cual 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, enmendar errores o posibles reclamaciones. Estas enmiendas, no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

2.- En la misma resolución se fijará la fecha y la hora de realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana, por aquellas personas que no hayan acreditado documentalmente el cumplimiento del requisito.

Una vez realizada la prueba de conocimientos de lengua catalana, se publicará a la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios un listado con las personas que han realizado la prueba y si la han superado o no. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación para consultar las calificaciones y efectuar reclamaciones.

3.- Transcurridos estos plazos, si hubiera reclamaciones, se resolverán las mismas y, se dictará una nueva resolución en la cual se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Sexta.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida a 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 tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, 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 cuales figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretaria.

5.- Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren circunstancias previstas al artículo 28 de la LRJPAC o si hubieran 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 al establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

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

Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo



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

La puntuación máxima será de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 10 puntos

1. Por servicios prestados a la Administración Pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,25 puntos por mes trabajado, con un máximo de puntos.

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 lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual 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 SOIB en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,20 puntos por mes trabajado.

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 lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la entidad o empresa en el cual 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: máximo 10 puntos

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: (para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales 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

TITULACIONES OFICIALES: máximo 10 puntos

Otras titulaciones superiores a la exigida a la convocatoria, relacionadas con el puesto convocado:

- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria: 3 puntos
- Por cada titulación académica de grado o licenciatura universitaria: 4 puntos
- Por títulos de posgrado y masteres o equivalente: 2 puntos
- Por título de doctor: 3 puntos

Se tendrá que acreditar con una fotocopia compulsada de la expedición del Título, que acredite las horas de duración y la asistencia.

Octava.- Valoraciones y puntuaciones

1.- El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas. El Tribunal hará pública la mencionada clasificación, ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor.

2.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y las personas incluidas 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 la mencionada lista o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal.

3.- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva 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. La Junta de Gobierno Local aprobará la constitución de la bolsa de trabajo.



4.- En caso de empate en las puntuaciones, se dará prioridad al apartado relativo a titulaciones oficiales.

5.- El Acuerdo de constitución de la bolsa se tiene que publicar en el BOIB, en el tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la 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 lugar a cubrir y el plazo en el cual es necesario que se incorpore al puesto de trabajo.

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

4.- Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al correo enviado u 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 al artículo 5.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual 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, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura 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 personal funcionario 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) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales

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

7.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo 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 tendrá que presentar, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente a que manifieste la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo para presentar las solicitudes:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) 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 ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- c) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- d) Certificado médico acreditativo de no tener ninguna 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 qué 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.

Doceava.- Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación de la resolución de constitución al 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 las personas interesadas en los casos y en la forma establecida a la LRJPAC.”

