



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

EMPRESA MUNICIPAL BELLVER SA

2518 *Bases y convocatoria de procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de interinos de operario de brigada*

Mediante el presente anuncio se hace público que en sesión ordinaria de fecha 3 de marzo de 2016 el consejo de administración de la empresa municipal Bellver SA, dependiente del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases para la convocatoria de un bolsín de interinos para la plaza de operario de brigada, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA INTERINA DE OPERARIO DE BRIGADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL BELLVER SA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral interino / a, mediante concurso-oposición, de una plaza de operario de la empresa municipal Bellver SA, a fin de evitar que la falta de personal derivada de las jubilaciones del personal municipal provoque un perjuicio en la prestación de los servicios públicos esenciales.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, inclusiva de la Empresa Municipal Bellver SA.

La jornada laboral, horario y demás condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento interino.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de operario de la brigada objeto de abastecimiento en régimen de interinidad.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores / as en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los / las cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su / de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de la titulación de ESO, Graduado Escolar o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.
- No haber sido separado / a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.





f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B2 o equivalente, de acuerdo con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir. Los aspirantes que no dispongan de la titulación requerida podrán solicitar la realización de una prueba de evaluación.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar mediante declaración responsable, que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que la empresa municipal Bellver SA acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

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

e) Carnet de conducir B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán seguir cumpliendo durante el procedimiento selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases y se presentarán en el Registro General de la empresa municipal Bellver SA, directamente o por cualquiera de las vías 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 el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria del procedimiento selectivo en el BOIB. Si el último día del plazo para la presentación de solicitudes fuera inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç: www.santllorenç.es.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia compulsada del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España.
- Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte del gerente de la empresa municipal se dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores así como para posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto a los méritos alegados pero justificados documentalmente.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la oposición, quedando convocados los aspirantes para la realización de dichas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución a la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç.

SEXTA. Tribunal calificador CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente / a: Antonii Crespí Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Agustín Buades Mayol, arquitecto del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Jordi Soler Pont, jefe de la brigada municipal.





- Suplente: Rocío González Garabato, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Sebastià Rojo Barcelo, Técnico Auditorium de Sa Maniga.
- Suplente: Isabel Jareño Castillo, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: María Antonia Soler Barceló, aparejadora municipal.
- Suplente: J. Merce Massanet Sureda, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Secretario / a: José Luis Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplente: Josep Melià Ques, técnico del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador se ajustarán a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente / a y del secretario / a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores / as especialistas para que le asesore, si bien con voz y sin voto.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASE DE CONCURSO:

Los méritos que el tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre y cuando hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

- Disponer de Carnet de aplicador de productos fitosanitarios: 0,5 puntos
- Disponer de la titulación de formación profesional de primer grado en técnico auxiliar electricista o similar: 3 puntos.
- Disponer de la titulación de formación profesional de segundo grado de especialista en mantenimiento electromecánico o similar: 5 puntos.

Fase de oposición:

Primero. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en realizar un test para acreditar la personalidad y las actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el tribunal.

Se valorará la capacidad trabajo en equipo, iniciativa y organización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador y se efectuará el mismo día en dos sesiones.

Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Segundo. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en un cuestionario tipo test de veinte preguntas relativas al temario recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con un 1 punto y los errores con -0,20 puntos.

El tiempo será de una hora y para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 10 puntos sobre el máximo posible de 20.

Tercero. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico consistente en la realización de un trabajo relativo a las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

Programa de temas:

- Tema 1. El municipio. Sus elementos.
- Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
- Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.



- Tema 5. Organización municipal. Alcalde, Pleno, y Junta de Gobierno Local.
- Tema 6. Competencias municipales mínimas en todos los municipios.
- Tema 7. Las clases de personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos
- Tema 9. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 10. El municipio de Sant Llorenç des Cardassar. Generalidades. Geografía. Lugares de interés. Organización territorial.

Los aspirantes serán convocados en llamada única, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan en la fecha y hora de la convocatoria.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la página web de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación final, haciendo constar las calificaciones de cada uno de los ejercicios, los méritos valorados y la suma total.

El aspirante seleccionado deberá presentar a la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la exposición de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúne los requisitos exigidos en la base tercera.

El aspirante que dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presente la documentación, o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto que tenga la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo presentar una certificación de la administración pública de la que depende para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de 3 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

El resto de aspirantes que hayan superado la oposición, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá a las que estén vigentes hasta entonces.

En todo lo no regulado en las presentes bases, se seguirá lo establecido en el Decreto, 44/1998, de 3 de abril, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa vigente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr / Sra, con DNI, domicilio en, correo electrónico y número de teléfono

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo consistente en concurso-oposición para la convocatoria de una plaza de interino / a de operario de brigada de la empresa municipal Bellver SA, las cuales han sido publicadas el BOIB núm de fecha
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 presente convocatoria.
3. Que, de conformidad con la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:
 - Copia compulsada del DNI (o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España).
 - Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
 - Acreditación del conocimiento de lengua catalana nivel B2 o equivalente o solo • litud de realización de prueba de evaluación.
 - Copia compulsada del carné de conducir.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido / a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en concurso-oposición para la convocatoria de una plaza de interino / a de operario de brigada de la empresa municipal Bellver SA.

..... de de 201.

Sant Llorenç des Cardassar, 4 de marzo de 2016

El alcalde,
Mateu Puigròs Sureda

