Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

13283 ***Convocatoria plaza laboral temporal jefe de brigada***

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL CONCURSO LIBRE PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A JORNADA COMPLETA, JEFE DE BRIGADA, HASTA QUE SE CUBRA LA PLAZA, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ.

El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso, de un / a trabajador / a, personal laboral temporal, jefe de brigada municipal del Ayuntamiento de Santa María del Camí, para ser contratado por alguna de las modalidades contractuales del art. 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a jornada completa. La jornada laboral se desarrollará según las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos establecidos por ley. Esta jornada se adaptará para realizar las diferentes actividades municipales que lleva a cabo el Área, respetando en todo caso el tiempo de descanso del trabajador.

La presente convocatoria, y en su caso nombramiento, se publicará en la página web y en el tablón de anuncios municipal.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las de:

- Dar instrucciones y supervisar al personal de la brigada de obras y mantenimiento, en el desarrollo de sus tareas, estableciendo una adecuada distribución de la carga de trabajo entre los mismos, coordinación de vacaciones, permisos, asistencias, faltas, bajas médicas. ..etc ...
- Apoyar y cooperar con las otras unidades y departamentos municipales cuando así sea necesario.
- Analizar las demandas de trabajo para determinar la necesidad de materiales, tiempo de duración de los trabajos, etc.
- Encargarse de la previsión de materiales necesarios para los trabajos encomendados para tenerlos disponibles en los plazos establecidos elaborando pedidos y controlando los albaranes.
- Inspeccionar el estado general de las infraestructuras e instalaciones públicas, verificando su estado y correcto funcionamiento.
- Establecer las reuniones de coordinación necesarias con los jefes de otras unidades organizativas del Ayuntamiento para establecer y mejorar los protocolos de actuación en la vía pública y para organizar la celebración de diferentes actos y eventos.
- Elaboración de pequeñas memorias, diseños, croquis, mediciones, etc ... y seguimiento de obras y actividades municipales.
- Conducir el vehículo cuando sea necesario para el transporte de miembros de la brigada y / o materiales necesarios para cada intervención.
- Cualquier otra función de carácter similar que le sea atribuída y / o encomendada por Alcaldía o persona en quien delegue.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido y tomar parte en la convocatoria, los / las aspirantes deben reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, de acuerdo con las leyes vigentes, o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España , sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con lo establecido en la Ley 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y la Ley 14/2003, de 20 de noviembre, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y disposiciones concordantes. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad.
Las previsiones del párrafo anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Los / Las extranjeros / as con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los / las aspirantes extranjeros / as deberán acreditar un conocimiento de nivel intermedio o superior o nivel B2 o C2 del castellano.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184

b) Poseer la capacidad funcional para realizar las tareas y cumplir las condiciones específicas para ejercer las funciones que dentro del cuerpo y la escala le pueden ser encomendadas.
c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa fijada por la ley.
d) Estar en posesión del título de ESO o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deben estar acompañadas de la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.
e) No padecer enfermedad o disminución que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absolutamente o especialmente para la ocupación de cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desarrollaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público .
g) Ser titular del permiso de conducir clase B
h) Estar en posesión del título B1 de catalán o equivalente.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los aspirantes que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar una instancia normalizada de solicitud de admisión, junto con el título de catalán y con el curriculum vitae y el original o fotocopia debidamente compulsada de todos los documentos justificativos de los méritos alegados, en el Registro General del Ayuntamiento, en la Pl. de la Vila, 1, en horario de atención al público, o en cualquiera de los lugares a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De acuerdo al art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal suministrados por los aspirantes en rellenar la solicitud, así como las contenidas en la documentación adjunta para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento, serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento. Para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, los candidatos deben dirigirse al responsable del tratamiento, que es el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el proceso selectivo es de 20 días naturales, y comienza a contar al día siguiente de su publicación en el BOIB.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará un decreto con el contenido siguiente:

a. Aprobación del listado de aspirantes admitidos y excluidos: Este listado indicará con respecto a los excluidos la causa de la exclusión y si ésta es o no subsanable.
b. Otorgamiento, en su caso, a los solicitantes de un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones.
c. Nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal calificador, conforme a la base sexta.
d. Fijación del lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal y del inicio de la celebración de las pruebas. El decreto será expuesto en el tablón municipal de anuncios y en la web municipal. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera, serán resueltas en el plazo máximo de quince días mediante una nueva resolución. Esta resolución será igualmente publicada en el tablón municipal de anuncios y en la web municipal.

TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal calificador. El pertenecer al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta pertenencia en representación o por cuenta ajena.

El Tribunal que se constituirá para valorar el proceso selectivo debe tener la siguiente composición:

- Presidente: recaerá en la Interventora o persona en que delegue

- Vocales: 2 vocales designados por el Ayuntamiento (Dos funcionarios o personal laboral)

- Secretaria. La de la Corporación o persona en que delegue

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, bien sean titulares, bien suplentes, y siempre es necesaria la presencia de la presidenta y de la secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente. Todos los miembros actúan con voz y voto, excepto el secretario, cuya actuación es de fedatario. Sin embargo, éste tendrá voz y voto cuando al mismo tiempo sea miembro del Tribunal calificador computándose como un único voto. La participación en el tribunal calificador da lugar a la indemnización reglamentaria, en concepto de asistencia, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del tribunal podrán abstenerse y los aspirantes pueden recusarlos si concurre alguno de los motivos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la que se nombran los miembros del tribunal. De cada sesión que haga el tribunal calificador se extenderá el acta correspondiente, firmada por la secretaria, que dará fe, con el visto bueno del presidente, y por todos los miembros. En todo caso, el funcionamiento del tribunal calificador debe adecuarse a las normas propias de los órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

También debe estar presente un miembro designado por el Comité de empresa con voz y sin voto.

PROCESO SELECTIVO

Fase de concurso:

Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes justificados mediante curriculum vitae y documentación acreditativa de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Prueba escrita (máximo 5 puntos): El tribunal de calificación redactará un ejercicio relacionado con las competencias para determinar la idoneidad del aspirante así como para valorar la experiencia en tareas propias del puesto de trabajo.
- Exposición de la prueba escrita (máximo 3 puntos): El tribunal calificará la claridad de la exposición a la hora de hacer los encargos.
- Experiencia laboral (máx. 2,5):

a) La antigüedad en servicios prestados en la misma categoría en la administración se valora a razón de 0,12 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda. Se computan los servicios efectivos prestados en administraciones públicas teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente sólo se computará una vez.

La categoría de oficial se valora a razón de 0,06 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda. Se computan los servicios efectivos prestados en administraciones públicas teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente sólo se computará una vez.

La categoría de peón se valora a razón de 0,03 puntos por año completo de servicios, o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda. Se computan los servicios efectivos prestados en administraciones públicas teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente sólo se computará una vez.

Documentos justificativos: certificado expedido por la administración pública donde se hayan prestado los servicios y donde se indique la categoría.

b) Otros trabajos realizados en empresas privadas, o bien en régimen de autónomo, en lugares y funciones similares al convocado. A razón de 0,06 puntos por año completo o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda.

La categoría de oficial se valora a razón de 0'03 puntos por año completo o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda.

Estos deben justificar haber tenido personal a su cargo.

Documentos justificativos: informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con la presentación de contratos de trabajo, hojas de nómina, certificados, alta en el régimen de autónomos en funciones similares a la plaza convocada , o cualquier otro medio que acredite la naturaleza y tiempo de los servicios prestados. El tiempo de servicios prestados simultáneamente sólo se computará una vez.

- Formación (máximo 2,5 puntos): Se valorará la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que estos sitios requieren. También se computarán los cursos de Riesgos laborales, igualdad y calidad. Los interesados deben aportar documentación que acredite los siguientes extremos: número de horas, asistencia o, en su caso, aprovechamiento. Se valorarán a razón de 0,01 punto por hora.

Sólo se computan las actividades formativas de los últimos 10 años.

- Por titulaciones académicas superiores a la exigida para acceder a la convocatoria (máximo 2 puntos): Otras titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para los puestos de trabajo a proveer. No se valoran como méritos las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para conseguir otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184

mérito. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admiten las reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y validez a todos los efectos

FP Grado medio y Bachiller: 1 punto
FP Grado superior: 1'5 puntos
Título Universitario: 1'75 puntos.

- Para acreditaciones de nivel de catalán:

Nivel B 2: 0,25 puntos
Nivel C: 0,50 puntos
Nivel D: 0,75 puntos

Se valoran los certificados de lengua catalana de la Dirección General de política lingüística o alguna de las titulaciones equivalentes.

- Carnets profesionales (máximo 2 puntos):

Se valorarán los carnets de instaladores de fontanería, electricidad, aire acondicionado con 0'50 puntos
Se valorarán los carnets de grúa, fitosanitarios, tratamiento de agua potable o tratamiento de agua de piscinas con 0'25 puntos.
Los méritos se acreditarán en el momento de presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo. No se contabilizarán las titulaciones y / o méritos no justificados documentalmente.

LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Un vez finalizadas las valoraciones se hará pública la lista de resultados, por orden de puntuación total obtenida, y se remitirá al Presidente de la Corporación, junto con la propuesta para la contratación. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. En caso de que ninguno de los aspirantes supere el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria. La puntuación final de las pruebas selectivas y la lista de resultados se publicará en el tablón de anuncios del ente y en la web municipal. Los aspirantes propuestos deben presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al día en que se hagan públicas las listas de aprobados mediante documentos originales o debidamente compulsados, y sin necesidad de previo requerimiento. Los aspirantes que dentro del plazo indicado no presenten la documentación, no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en el caso de falsedad en su instancia. Esto, salvo casos de fuerza mayor, los cuales deben ser debidamente comprobados y considerados por Alcaldía. En caso afirmativo, el presidente debe resolver la contratación y proceder al nombramiento de la persona que ha superado el proceso selectivo.

CONTRATACIÓN DE LOS CANDIDATOS

La Presidencia de la Corporación procederá a la formalización por escrito del contrato con el aspirante propuesto en el plazo de un mes a partir de la expiración del proceso selectivo. El nombramiento deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación y se dará conocimiento al pleno en la primera sesión que tenga. En este caso, las personas contratadas deberán superar un período de prueba de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Al finalizar el periodo de prueba, el alcalde evaluará el aspirante sobre la aplicación de sus conocimientos y sus capacidades a las actividades realizadas, la calidad y la eficacia en el desarrollo de las diferentes tareas y la adaptación al entorno de trabajo. En el caso de no superación del período de prueba se resolverá el contrato de trabajo en la forma que determina el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y se procederá a contratar con las mismas condiciones el siguiente aspirante de la lista de resultados.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra las listas definitivas de admitidos y excluidos y las formalizaciones de los contratos, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o, directamente, recurso administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de las Islas Baleares, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. Contra los actos y resoluciones de los tribunales calificadores, en tanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la Corporación los actos no agotan la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184

ante el Alcalde, en el plazo y con los efectos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si se quiere impugnar el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación. Alternativamente, y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación.

En todo lo no previsto en estas bases se aplicará la normativa siguiente:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
b) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
c) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública. d) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
e) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
h) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado.
e) Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio de las entidades locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reuniera los requisitos establecidos en estas bases o no presentara la documentación acreditativa dentro del plazo indicado en las bases, no podrá ser contratado. En este caso, el Ayuntamiento podrá optar por convocar nuevamente esta plaza o bien por nombrar aquel aspirante declarado apto que siga en orden de puntuación al propuesto. Este procedimiento también se podrá llevar a cabo en caso de renuncia voluntaria o enfermedad del seleccionado.

Santa Maria del Camí, 16-11-2017.

El Alcalde,
Nicolau Canyelles

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

Solicitud para participar en el proceso de selección, mediante concurso, de un / a trabajador / a, personal laboral temporal, jefe de brigada municipal del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí

Primer Apellido: _____.

Segundo Apellido: _____.

Nombre: _____.

DNI / documento acreditativo de nacionalidad: _____.

Dirección a efectos de notificaciones: Calle _____. Municipio: _____. Provincia: _____. Teléfono de contacto: _____ y correo electrónico _____

Documentación que se adjunta con la solicitud (marque con una cruz la documentación que adjunte):

- 0 Fotocopia del DNI (españoles) / documento acreditativo de la nacionalidad
- 0 Título requerido en la convocatoria
- 0 Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana
- 0 Permiso de Conducir requerido.
- 0 Currículum vitae

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184

- 0 Fotocopia debidamente compulsada de todos los documentos justificativos de los méritos alegados

SOLICITO que me admitan en la convocatoria de esta solicitud y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para trabajar en una Administración pública y las previstas en las correspondientes bases específicas reguladoras en este proceso.

Santa Maria del Camí, ____ d_____ de _____

Fdo_____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/145/995184