

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

3050***Bases de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de operarios de brigada de mantenimiento con categoría de peón del Ayuntamiento de ses Salines***

BASE PRIMERA

Objeto de la convocatoria y vigencia

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de provisión urgentes de plazas y lugares de trabajo del personal de la brigada del Ayuntamiento de Ses Salines, mediante concurso-oposición, con carácter interino o temporal. Dicha contratación será para la sustitución en casos excepcionales, i para ocupar plazas vacantes en casos de acumulación de trabajo, en los términos previstos en el artículo 3.2 del Real Decreto ley 20/2001, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, de plazas y lugares de trabajo del personal de la brigada del Ayuntamiento de Ses Salines.

El personal que sea contratado temporalmente, estará sujeto, mientras dure el contrato al régimen jurídico laboral correspondiente al lugar de trabajo por el cual ha sido contratado.

El bolsín derivado del presente procedimiento selectivo tendrá una validez máxima de cinco años desde su publicación. Una vez transcurrido este período de tiempo la bolsa perderá su vigencia y no se podrá reactivar.

BASE SEGUNDA

Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas son los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos, todos ellos refiriéndose a la fecha cuando el período de presentación de solicitudes para tomar parte en los exámenes:

- a) tienen nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. Esto último tendrá que presentar prueba de nacionalidad para ser admitido.
- b) tener 16 años de edad y no exceder en el momento de la designación de la edad mínima establecida por la jubilación, acreditar con fotocopia de la tarjeta de identificación.
- c) coche carnet de conducir
- d) no sufrir ninguna enfermedad o incapacidad física o mental que impide el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) no haber estado separado/da, por medio de una firme resolución disciplinaria de cualquier servicio de las administraciones públicas, o estar discapacitados/da por una sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- f) acreditar mediante certificado los conocimientos de la lengua catalana, por lo menos "A2 " del nivel de emitida por el EBAP o calificación por parte de la Dirección General de política lingüística del Ministerio de educación y cultura. (Si no tienes tendrá que superar la entrevista personal debido a las bases, que se llevará a cabo íntegramente en catalán).
- g) estar en posesión de cualquiera de los certificados de escolaridad.
- h) estar en posesión del permiso para conducir vehículos a motor.
- i) indicar en la solicitud que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta base.

BASE TERCERA

Presentación de las solicitudes y acreditación de la documentación

La solicitud para tomar parte de la convocatoria se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación. Las solicitudes se podrán presentar también en la forma que indica el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los méritos y las condiciones personales que se valorarán en la fase de concurso, se deberán justificar con documentos debidamente compulsados en el momento de presentación de la solicitud. No se valoraran los méritos y las condiciones no acreditados correctamente.



Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La no presentación de la siguiente documentación será causa de exclusión:

- a.- Solicitud o instancia donde debe constar, nombre, apellidos, NIF o NIE, domicilio para notificaciones, dirección de correo electrónico y teléfonos de contacto (modelo incluido como anexo 1 de las bases)
- b.- Fotocopia del DNI o NIE
- c.- Fotocopia del permiso de conducir.
- d.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- e.- Currículum vitae.
- f.- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad.
- g.- Documentos acreditativos (original o fotocopia compulsada) de los méritos alegados para valorar el concurso correspondiente a la convocatoria, de acuerdo con los baremos específicos que figuran en las bases. El tribunal calificador no podrá valorar otros méritos que los que se hayan aportado y justificado en ese momento. La prestación de los servicios en la administración pública y/o empresa privada deben acreditarse mediante certificados emitidos para el empleado o con cualquier otro medio que acredite el tiempo de los servicios prestados y la naturaleza de los mismos.
- h.- Anexo 2, cuadro de méritos, debidamente cumplimentado de acuerdo con los méritos que pretenda que le sean valorados, i se hayan demostrado documentalmente.

BASE CUARTA

Admisión de las personas aspirantes.

En el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha máxima de presentación de solicitudes se resolverá por Decreto de la Alcaldía la relación de aspirantes admitidos y excluidos, exponiendo razonadamente las causas de exclusión y habilitando un término máximo de 3 días hábiles para subsanar las deficiencias que han sido motivo de la exclusión.

Es responsabilidad del aspirante comprobar que figura en la lista de admitidos y, en el caso que su nombre esté incluido en la relación de excluidos, atender al requerimiento que figure. En este último caso, cuando no se cumpla el requerimiento efectuado, la solicitud se considerará no presentada. En ningún caso se requiere documentación o subsanación de equivocaciones referidas a méritos.

Finalizado el plazo, se resolverá por Decreto de la Alcaldía la relación de los aspirantes admitidos y excluidos de forma definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones se entenderá elevada automáticamente a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Las citadas listas se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el mismo tablón se publicarán el lugar, la fecha y la hora de inicio de las entrevistas.

Los errores de hecho se podrán reparar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE QUINTA

Tribunal Calificador.

El órgano de selección que se constituirá para valorar el proceso selectivo, esta´ra formada por los siguientes miembros:

El presidente: Juan Escalas Orell

Suplente del presidente: Bernat Clar Orell

Vocal 1: Jaime Bennassar Rigo

Suplente vocal 1: Leandro Oviedo Bonet

Vocal 2: Juan Burguera Vicens

Suplente vocal 2: Francisco Javier Sánchez Aguilar

Secretario: Jaime Perelló Marcé

Suplente del secretario: Aina Miralles Tomás

La composición de la Junta es predominantemente técnica, los cuales poseen una titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la bolsa convocada. En la designación del tribunal se procura garantizar, la presencia equilibrada entre hombres y mujeres y el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad propios de la subescala, clase o categoría de la bolsa convocada.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la presente convocatoria, en todo lo que no está previsto en las presentes Bases.

Corresponde al tribunal el desarrollo, la concreción y la cualificación de las pruebas selectivas, resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de la normativa y también todo lo pertinente en los casos no previstos y también presentar a la Presidencia los resultados del proceso selectivo

Los miembros de los órganos de selección son responsables de la objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El/la secretario/a del tribunal, el cual actuará sin voz ni voto, extenderá el acta de las actuaciones con el visto bueno del presidente.

BASE SEXTA

Desarrollo del procedimiento selectivo

En primer lugar se realizará una **entrevista oral, íntegramente en catalán**, sobre temas relacionados con los trabajos propios del lugar de trabajo.

Quien no pueda llevar a cabo la entrevista en catalán se entenderá que no cumple el requisito f) de la convocatoria, y por tanto será excluido, si no ha presentado el certificado indicado en el citado punto f) de los requisitos.

El tribunal podrá otorgar una **puntuación entre 0 y 5 puntos sobre cuestiones relacionadas con los trabajos propios del lugar de trabajo**. La puntuación de cada persona aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del tribunal. Cuando haya diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros del tribunal a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación media entre las tres restantes.

El siguiente ejercicio consistirá en la fase de concurso de méritos en la que se valorará la experiencia de la persona aspirante con referencia a la fecha del final de plazo de presentación de instancias, según el siguiente baremo:

A) Méritos profesionales o nivel de experiencia:

- Por cada mes efectivo de servicios prestados en la administración pública en actividades propias de la plaza convocada ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en trabajos relacionados con la plaza que se convoca. Los servicios prestados se acreditarán por medio de certificado de la administración correspondiente. La puntuación será la siguiente: 0,15 puntos/mes.
- Por cada mes efectivo del ejercicio profesional de trabajos relacionados con la plaza que se convoca, por cuenta ajena o como autónoma, demostrable con certificado de empresa juntamente con la vida laboral, o documento oficial que acredite el tiempo trabajado, y el lugar de trabajo ocupado. la puntuación será la siguiente: 0,10 puntos/mes.

La puntuación máxima en este apartado es **hasta un máximo de 5 puntos**.

B) Titulaciones, formación y perfeccionamiento:

B1) Valoración de los cursos de formación.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, así como también los impartidos en otros centros de formación oficiales o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad. En el caso que se presenten dudas sobre la puntuación que se deba otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Conselleria d'Educació i Cultura.

La puntuación máxima de este apartado es de **1.5 puntos**. Se valorarán, por cada lugar de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al que se accede. No se tendrán en cuenta los cursos que no indiquen la duración en horas. Se valorarán únicamente los cursos de aprovechamiento de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Nº horas lectivas	Puntos
Hasta 40	0,25
41 a 80	0.50





81 o más horas 1

B2) Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana:

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Direcció General de Política Lingüística, los expedidos por la Escola Oficial d'Idiomes, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de **1 punto**:

- a. Conocimientos básicos (certificado B1): 0.25 puntos.
- b. Conocimientos medios o superiores (certificado B2 o superior): 0.50 puntos.

En cualquier caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de la plaza a la que se accede.

B3) Otros conocimientos relacionados con el puesto de trabajo (hasta una puntuación máxima de 3,5 puntos):

Se valorarán los certificados acreditativos, títulos o permisos relativos a:

Carnets de conducir: (sólo se puntuará el mayor)

Tipo B: 1 punto

Tipo C: 1.5 punto

Tipo C2 o superior: 2,5 puntos

Cursos de riesgos laborales: (Puntuación máxima 1,5 puntos)

Cursos de prevención de riesgos laborales sección construcción, inferiores a 20 h.: 0.5 puntos por curso.

Cursos de prevención de riesgos laborales iguales o superiores a 20 horas: 1 punto por curso.

Curso de tratamiento de fitosanitarios: (Sólo se puntuará el mayor)

Básico o cualificado: 0.5 puntos

BASE SÉPTIMA**Resultados de la valoración de méritos**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador comprueba si hay algún empate. En el caso que se de un empate, el orden de prioridad lo determina la mejor puntuación obtenida en el apartado de valoración de los méritos profesionales. De persistir empate, el orden de prioridad lo determina la mejor puntuación obtenida en el apartado de valoración de los cursos de formación. De persistir el empate el orden de prioridad lo determina la puntuación obtenida en la entrevista oral. De persistir el empate se procede al sorteo.

Los resultados provisionales se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, i a los únicos efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento. Los candidatos disponen de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones, alegaciones o solicitar revisión de la puntuación del concurso ante el tribunal.

BASE VUITENA**Procedimiento de contratación**

Cuando haya una vacante será seleccionada la persona que haya obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el término de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realizara un viernes - y su disposición a reincorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal, se entiende que renuncia, i se ofrecerá a las siguientes por riguroso orden de prelación de las puntuaciones obtenidas

El personal procedente de la bolsa, cuando cese en el lugar de trabajo, menos que sea consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a la bolsa de la que forme parte, en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en el que se creó.

Las personas que sean nombradas para substitutiones temporales tienen que percibir las retribuciones con cargo a las dotaciones previstas para el lugar de trabajo vacante y de acuerdo con la normativa básica vigente.



Antes de la firma del contrato, la persona seleccionada tiene que hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público indicado en el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar alguna actividad privada, se tiene que declarar en un plazo de diez días desde la firma del contrato, para que se pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

BASE NOVENA**Régimen jurídico**

Contra les presentes Bases, la convocatoria, la resolución del Tribunal y cuantos actos administrativos firmes de el deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidas por la ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Ses Salines, a 21 de marzo de 2.017

El Alcalde,
Bernat Roig Galmés

ANEXO 1.- Modelo de solicitud

D. _____ con DNI/NIE _____, y domicilio en el municipio de _____, C/plaza _____, nº _____, y correo electrónico _____

EXPONE:

Que vistas las bases de la CONVOCATÒRIA Para la creación de un bolsín de peón de brigada municipal, está interesado en formar parte del mismo.

Que a efectos de valoración de méritos aporta debidamente rellenado anexo 2 (Cuadro meritos a valorar).

Que cumple todos los requisitos establecidos en las bases.

Por ello SOLICITA:

Ser admitido como aspirante a la citada convocatoria.

Ses Salines, a _____

Firma

SR. ALCALDE DEL AJUNTAMENT DE SES SALINES

ANEXO 2 CUADRO DE MERITOS A VALORAR

RELLENAR LOS MÉRITOS QUE DESEA QUE LE SEAN ACREDITADOS, Y DE LOS QUE PRESENTA ACREDITACIÓN.

Meritos profesionales/experiencia:

Número de meses trabajados en la administración pública relacionados con la plaza (indicar número de meses) (únicamente incluir los meses de los que se presenta certificado de la administración): _____ meses

Número de meses trabajados en empresa privada o como autónomo relacionados con la plaza (indicar número de meses) (únicamente incluir los meses que acredita): _____ meses

C) Titulaciones, formación y perfeccionamiento:



B1) Cursos de formación.

Cursos realizados (únicamente los puntuables según las bases de la convocatoria):

Número de cursos realizados de entre 1 y 40 horas lectivas: _____ cursos

Número de cursos realizados de entre 41 y 80 horas lectivas: _____ cursos

Número de cursos realizados de 81 horas o más: _____ cursos

B2) Conocimientos lengua catalana (únicamente los puntuables según las bases de

☐ Básicos (certificado B1)

☐ Medios o superiores (certificado B2 o superior)

B3) Otros conocimientos relacionados con el puesto. (únicamente los acreditados)

Permiso de conducir:

☐ Tipo B

☐ Tipo C

☐ Tipo C2 o superior

Cursos de riesgos laborales:

☐ Cursos de prevención de riesgos laborales, sec.construcción, inferior a 20 h.

☐ Cursos de prevención de riesgos laborales de 20 o más horas.

☐ Curso tratamiento fitosanitarios

Firma aspirante,

