

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

3489

Bases específicas que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa de personal de brigada, oficial primera, con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones a la plantilla de personal con bolsa específica para cubrir una jubilación parcial, personal de brigada, oficial primera a un 50% de la jornada laboral, bajo la modalidad de contrato de relevo

Aprobadas por decreto de Alcaldía de 5 de abril de 2017, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa de personal de brigada, oficial primera, con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones de la plantilla de personal con bolsa específica para cubrir una jubilación parcial, personal de brigada, oficial primera a un 50% de la jornada laboral, bajo la modalidad de contrato de relevo.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL DE BRIGADA, OFICIAL PRIMERA, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SUSTITUCIONES A LA PLANTILLA DE PERSONAL CON BOLSA ESPECÍFICA PARA CUBRIR UNA JUBILACIÓN PARCIAL, PERSONAL DE BRIGADA, OFICIAL PRIMERA A UN 50% DE LA JORNADA LABORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal de brigada, oficial primera, con carácter laboral temporal, para realizar sustituciones, cubrir temporalmente las vacantes que se puedan producir o subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstancias de incremento de la actividad, al Ayuntamiento de Santa Margalida.

Además, se creará una bolsa específica por personal brigada, oficial primera, con la modalidad de contrato de relevo, con una dedicación de un 50% de la jornada laboral para la realización de las funciones propias del puesto de trabajo con carácter temporal hasta la fecha la jubilación total de la persona de quien cubre la plaza.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en concurso - oposición que se detalla en la base octava de esta convocatoria, así como en la realización de una entrevista personal.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán en conformidad con los términos establecidos al artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, y resto de legislación aplicable.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Serán las propias del lugar de trabajo objeto de provisión, en régimen de interinidad, relevo o si procede, las que motiven el nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas o constituyan el objeto de programas de carácter temporal y la ejecución conduzca a aquel.

TERCERA.- CONDICIONES DE LAS PERSONES ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, se permita el acceso a la ocupación pública.*
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.*
- c) Estar en posesión de la titulación exigida, o bien estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El título exigido para participar en la bolsa convocada es la siguiente:*

Certificado escolaridad, graduado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





En el caso de titulaciones expedidas al extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.

d) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones, se acreditará mediante la aportación de certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, se acreditará mediante la aportación del anexo I.

f) Antes de ser contratada, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos a la ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad, se acreditará mediante la aportación del anexo I.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel A2 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar prueba específica del nivel de catalán A2.

h) Estar en posesión del Segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción de 20 horas (que conste de una parte común de 14 horas y una específica de 6 horas) o de la formación de nivel básico de prevención de riesgos laborales 60 horas, en éste último caso será necesario estar en posesión de una formación específica de 6 horas.

i) Permiso de conducir clase B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXÁMEN

1. Las instancias para participar al proceso selectivo se tendrán que hacer según el modelo que figura al Anexo II de las presentes bases, dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general de este ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas a la Ley 39/15, 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. Para ser admitida, y, en su caso, formar parte en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán adjuntar a la misma instancia copia del DNI, junto con la titulación exigida, documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana o solicitud específica para participar en la prueba de lengua catalana, documento acreditativo de la formación de prevención de riesgos laborales y carnet de conducir. Todos los documentos irán debidamente autenticados.

3. Las personas aspirantes tendrán que adjuntar con la instancia aquellos documentos que acrediten los méritos a alegados. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.

4. Para ser admitida, a la instancia para tomar parte en el proceso, también se tendrá que adjuntar el resguardo acreditativo del pago de la tasa (10 euros), según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB nº 129, de 25 de septiembre de 2014). En este resguardo debe constar el nombre del aspirante y el concepto tiene que ser "Derechos de examen bolsa personal brigada, oficial 1". Las personas aspirantes tendrán que autoliquidar la tasa en el momento de presentarse la solicitud para tomar parte a las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquier de las cuentas siguientes:

ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAIXA (BIC CAIXESBBXXX)

ES80 0487 2103 2520 0000 1624 BMN (GBMNESMMXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)

ES31 0075 6819 1606 6000 0173 BANCO POPULAR (POPUESMM)

5. El plazo para la presentación de instancias será de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.

**QUINTA – ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de 15 días hábiles, aprobará por Resolución la relación provisional de admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Margalida, y en su página web (www.ajsantamargalida.net), y se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada, previa resolución dictada al efecto.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá -además de los datos antes indicados-, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador; La fecha de realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana, el lugar, la fecha y hora de la constitución de este tribunal.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará al que establecen los arts. 60 TREBEP. y los arts. 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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.

Se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas a la normativa de Régimen Jurídico del sector público.

En la misma resolución en la cual se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará a los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y a su página web.

El tribunal podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieren, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. El personal asesor y especialista estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaria y tres Vocalías, actuando todas ellas con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se iniciará con la convocatoria, que corresponde al presidente de la corporación o regidor delegado. Las bases se publicarán íntegramente en el BOIB, en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net) y en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

La fijación de la fecha de la prueba de catalán se publicará en el tablero de edictos del Ayuntamiento y a la página web.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en concurso - oposición. La incomparecencia de la persona aspirante a cualquier de las fases y/o pruebas determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en la prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

FASE PRIMERA.- PRUEBA CATALÁN

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentas de la misma las personas aspirantes que hayan acreditado junto con la solicitud o antes del comienzo de la prueba, los conocimientos mediante la aportación del correspondiente certificado. La prueba se calificará como APTA o NO APTA. La calificación de NO APTA o la no comparecencia a la misma en los casos que no se haya aportado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Sólo habrá una convocatoria para la prueba de catalán, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no comparezca. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de catalán en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados libremente por el tribunal. A efectos de identificación los aspirantes tendrán que concurrir al ejercicio con el DNI o similar.



Una vez iniciado el proceso selectivo, el resultado de la prueba de catalán, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal.

Las personas interesadas podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación del resultado obtenido al tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas se dictará y publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.

Caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de personas aspirantes aptas será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada al efecto.

FASE SEGUNDA.- OPOSICIÓN

PRUEBA PRÁCTICA (HASTA 17 PUNTOS)

La prueba práctica se valorará hasta un máximo de 17 puntos.

Las personas aspirantes tendrán que realizar dos pruebas prácticas sobre las habilidades relacionadas con la categoría personal brigada, de oficial 1:

a) La primera, consistirá al construir una pared de bloques, enlucir la pared y pintarla (8,5).

b) La segunda prueba consistirá en arreglar un árbol (8,5).

La distribución de la puntuación se realizará de la siguiente manera, la puntuación máxima para cada una de las pruebas será de 8,5 puntos y la puntuación mínima para superar-las será 4,25 puntos.

Las personas aspirantes que no superen los 8,5 puntos con la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas a) i b), no pasarán a la fase tercera i serán excluidas del proceso selectivo.

FASE TERCERA.- CONCURSO (HASTA 20 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

Los méritos que aleguen las personas aspirantes se tienen que acreditar mediante la presentación de original o copia autenticada de la documentación, y de acuerdo con los criterios siguientes:

1) Justificación de la experiencia profesional

a) De los servicios prestados en la Administración pública, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato de trabajo, en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca: un certificado entregado por la Administración pública correspondiente.

En el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Santa Margalida, si la persona aspirante pide en la solicitud, el certificado de servicios prestados del expediente personal se tramitará de oficio.

En el caso de haber prestado servicios a otras administraciones, la persona aspirante tiene que presentar el certificado de servicios prestados que lo justifique junto con la solicitud y el resto de documentación.

b) Los trabajos realizados en empresas públicas o privadas, en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca se tienen que acreditar con la aportación, en el plazo de presentación de solicitudes, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y del contrato laboral o certificado de empresa con acreditación de la fecha de alta, baja y categoría profesional de oficial 1, o de otro modo en que quede acreditada la categoría.

La acreditación en el caso de las personas autónomas será mediante la presentación de: certificación de la vida laboral y documento de alta de la IAE que acredite el epígrafe correspondiente en la actividad desarrollada, en el sector construcción, electricidad, fontanería, jardinería, pintura, mecánica u otros relacionados con las funciones de la brigada de obras.

En caso de que la documentación presentada no acredite suficientemente la justificación de todos los aspectos de los méritos alegados, estos no serán objeto de puntuación.

Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán, en caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.



La puntuación máxima para este apartado será de 10 puntos

2) Conocimientos de lengua catalana

Una fotocopia autenticada del certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o del expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

La puntuación máxima para este apartado será de 2 puntos

3) Titulación académica oficial

Una copia autenticada del título (anverso y reverso).

Sólo se tienen que valorar los títulos diferentes del que se exige como requisito para participar en la convocatoria.

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

La puntuación máxima para este apartado será de 3 puntos

4) Formación no reglada.

La formación no reglada se acredita mediante la aportación de los certificados acreditativos de los cursos oficiales realizados, los cuales tienen que especificar el número de horas de que consta el curso. Si no se especifican las horas se tiene que contabilizar una hora de formación por día. Se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta.

Se entiende por certificado oficial los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública u organismos dependientes, por organizaciones sindicales y empresariales o cualquier entidad privada siempre que tengan autorización expresa del organismo público competente para la realización de cursos y siempre que estas circunstancias consten en el propio título o diploma.

Los méritos se tienen que acreditar con referencia a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y en ningún caso no se podrá valorar ningún mérito que no se haya alegado y acreditado dentro de este plazo.

La puntuación máxima para este apartado será de 5 puntos. No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de los de las personas aspirantes o en otros apartados.

En caso de cursos en la misma materia, el tribunal evaluará la identidad y podrá valorar únicamente el de mayor duración.

En caso de que no se puedan acreditar las materias objeto del curso o su duración, no se valorarán.

Los méritos alegados por las personas interesadas se tienen que valorar, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo III.

Para pasar a la fase Cuarta tendrán que haber obtenido como mínimo 2,5 puntos a fase tercera, este hecho implicará su expulsión del proceso selectivo.

FASE CUARTA.- ENTREVISTA PERSONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y consistirá en una entrevista personal de la persona aspirante con los miembros del Tribunal en la que se valorará su capacidad y competencias por el desarrollo de las funciones propias del lugar de trabajo: organización y disciplina, agudeza visual, destreza manual, adaptabilidad, flexibilidad, disponibilidad, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, eficiencia.

Para pasar a formar parte de la bolsa se tendrá que haber obtenido como mínimo 5 puntos en la fase cuarta, la no obtención de ésta puntuación mínima, implicará su exclusión del proceso selectivo.

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases segunda, tercera y cuarta.

NOVENA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL



El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización del ejercicio de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de personas, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

DECENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL, CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal clasificará las personas aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por estos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada persona a la fase de Oposición (17), Concurso (20) y Entrevista (10). Serán preferentes, en caso de empate, los méritos por experiencia profesional en el lugar correspondiente, y, de persistir el empate, la orden se determinará por sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la relación provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañadas de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, tendrá que hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la revisión, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de las dos bolsas de trabajo:

- 1. La primera como bolsa personal brigada de oficiales primera, que incluirá todas las personas aspirantes admitidas que han superado el concurso – oposición.*
- 2. La segunda, una bolsa específica de personal brigada oficial primera para cubrir una jubilación parcial, en un 50% de la jornada laboral, bajo la modalidad de contrato de relevo, que incluirá todas las personas aspirantes admitidas que han superado el concurso – oposición y que han manifestado su interés en formar parte de la bolsa específica para cubrir una jubilación parcial al 50%.*

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las personas aspirantes que conformen las bolsas de trabajo se encontrarán a

la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto que se produzca.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. La persona encargada de llamar al aspirante a ocupar una plaza lo hará siempre ante un testigo. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se telefoneará a otro número si figura indicado a la instancia. Si no se consiguiera localizar la persona por teléfono, se mandará un mensaje al correo electrónico indicado en el formulario.

Si no se obtuviera respuesta el mismo día, se volverá intentar por el mismo procedimiento el día siguiente y a una hora diferente de la anterior. En caso de no obtener respuesta durante estos dos

días, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo y su exclusión de la bolsa. Al expediente administrativo se dejará constancia de las gestiones efectuadas mediante diligencia que será tendido por parte del personal del Ayuntamiento que las haya realizado.

Las personas aspirantes que sean llamadas tendrán que dar su conformidad a incorporarse en el plazo de un día (1) hábil. Manifestada su conformidad, dispondrán de un plazo de un día hábil para presentar en el Registro de entrada, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidades y requisitos exigidos a la convocatoria (letras d, e y f de la base tercera). Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, las personas interesadas que hayan dado su conformidad a su nombramiento no presentaran la documentación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar a la siguiente persona aspirante, por orden de puntuación.

Si la persona interesada rechaza la oferta o no manifiesta su conformidad con su contratación en el plazo de un día (1) hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo los supuestos a que hace referencia el Decreto de la CAIB 30/2009, de 22 de mayo, en cuanto a renuncias por causa justificada, si efectivamente se justifican; en este último caso, se entenderá que se mantiene la situación de suspensión en la obligación de incorporación hasta que el aspirante no comunique al ayuntamiento el cambio en su situación. Mientras dure la causa justificada de renuncia el ayuntamiento no invitará al aspirante a la incorporación. En este caso, la autoridad podrá llamar al siguiente de los aspirantes por orden de puntuación.

Después de que los aspirantes hayan presentado la documentación preceptiva, se procederá a la formalización de la contratación.

En el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo en conformidad con el que prevé el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la



Comunidad Autónoma.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez transcurrido este periodo se podrá prorrogar por Decreto de Alcaldía hasta que se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Santa Margalida (www.ajsantamargalida.net) y en el tablero de edictos municipal. Al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora del personal al servicio de las entidades locales definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Santa Margalida, 5 de abril de 2017

El Alcalde,

(Delegación de firma, Decreto núm 1193 de fecha 02/12/2016, Primer Teniente de Alcalde, Martí A. Torres Valls)

Joan Monjo Estelrich

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

_____, con DNI _____ mayor de edad, con domicilio en la calle _____ núm. _____ del municipio de _____, funcionario/contratado laboral de este Ayuntamiento, adscrito al lugar de trabajo _____, y de conformidad con la legislación reguladora del régimen de incompatibilidades,

DECLARA Y HACE CONSTAR QUE:

No está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y no percibo pensión de jubilación, de retiro ni de orfandad.

No desarrolla ninguna actividad profesional, económica y/o laboral privada remunerada, por cuenta propia ni por cuenta ajena en entidad pública y/o privada.

No ha estado separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que conste en el expediente personal, firmo la presente declaración jurada, a _____, _____ de _____ de 2017.

Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA





Anexo II
MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI núm. _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____, teléfonos _____, correo electrónico _____

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de dos bolsas de la categoría de personal de Brigada, oficial primera, del Ayuntamiento de Santa Margalida:

- a. Bolsa con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o substitutiones en la plantilla de personal.
- b. Bolsa específica para cubrir una jubilación parcial, a un 50% de la jornada laboral, con la modalidad de contrato de relieve.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- () Fotocopia autenticada del DNI u otro documento alegado permitido.
- () Fotocopia acreditativa del requisito c) Estar en posesión de la titulación de certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
- () Documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido. En el caso que no se adjunte, se entenderá que se solicita participar a l examen específico previo a la fase de concurso.
- () Documento acreditativo de la Formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción.
- () Vida laboral, contratos y/o documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- () Certificados de los cursos de formación.
- () Resguardo de la transferencia del derecho de examen.

Otros (especificar):

-
-

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder formar parte del procedimiento selectivo para la constitución:

- () Bolsa de personal de brigada, oficial primera, con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o substitutiones en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- () Bolsa específica de personal de brigada, oficial primera, para cubrir una jubilación parcial, a un 50% de la jornada laboral, con la modalidad de contrato de relieve.

Santa Margalida, _____ de _____ de 2017

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA



Anexo III
BAREMO DE MÉRITOS

1. JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 10 puntos)	Puntos por mes
Experiencia en la Administración pública en la misma especialidad o categoría	0.20
Experiencia en empresas privada o autónomas del sector de la construcción, electricidad, fontanería, jardinería, pintura, mecánica o otros relacionados con las funciones de la brigada de obras	0.15
2. CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA (hasta 2 puntos)	Puntos
Nivel B1	0.25
Nivel B2	0.50
Nivel C1	0.75
Nivel C2	1.00
Nivel LA	1.00
3. FORMACIÓN (hasta 8 puntos)	
3.1. FORMACIÓN REGLADA. Se valoran las titulaciones académicas de carácter oficial relacionadas con las funciones y diferentes del requisito para el acceso (hasta 3 puntos)	Puntos por título
Titulación Graduado en educación secundaria o equivalente	0.75
Titulación Ciclo formativo grado medio	1.00
Bachillerato o equivalente	1.50
Ciclo formativo de grado superior	2.00
3.2. FORMACIÓN NO REGLADA	
a) Formación directamente relacionada con las funciones y realizadas por centros u organismos públicos oficiales (hasta 3 puntos)	Puntos por crédito
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la asistencia	0.15
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento	0.25
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la impartición	0.35
b) Formación meritable por cualquier especialidad (hasta 2 puntos)	
Cursos del área jurídica administrativa (hasta 0.75 puntos)	
Cursos del área de igualdad de género (hasta 0.75 puntos)	
Cursos de informática (hasta 0.75 puntos)	
Cursos de cualidad, habilidades, competencias profesionales, mandos (hasta 0.75 puntos)	
Cursos de prevención de riesgos laborales y carnets profesionales (hasta 1.5 puntos)	
	Puntos por crédito
Por crédito, cuando el certificado acredite la asistencia	0.15
Por crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento	0.25
Por crédito, cuando el certificado acredite la impartición	0.35

