

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

7532

Bases específicas por las que ha de regirse el concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de personal de brigada (sección fontanero), con carácter de funcionari interino, del Ayuntamiento de Ferreries

Se hace público que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Ferreries, en sesión ordinaria de día 26/06/2017, aprobó las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de brigada (sección fontanero), con carácter de funcionario interino, del Ayuntamiento de Ferreries, que seguidamente se transcriben:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE BRIGADA (SECCIÓN FONTANERO), CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria constituir una bolsa de trabajo de la categoría de operario/a de obras (sección fontanero) de la brigada municipal, encuadrada en el grupo de clasificación E, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir de manera rápida, ágil e inmediata, y en régimen de funcionario interino, las posibles vacantes, bajas, excedencias, exceso y acumulación de tareas y otros permisos y licencias que se puedan producir.

Las tareas a desarrollar consistirán en las propias e inherentes a las funciones asignadas a este puesto de trabajo, y en particular las propias de la persona encargada del mantenimiento de la red del servicio municipal de agua, organizándolas y ejecutándolas de manera efectiva, así como hacer las compras del material necesario para el desarrollo de las mismas.

Así mismo, y de manera puntual, deberán llevarse a cabo aquellas otras tareas propias del personal municipal de la brigada de obras.

El horario de la jornada será flexible, por la mañana o por la tarde, según las necesidades del servicio.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener la capacidad funcional para desarrollar las tareas.
3. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
4. No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación ni estar inhabilitadas para el desarrollo de funciones públicas.
5. No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes.
6. No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
7. No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
8. Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
9. Contar con el certificado B1 de conocimientos de catalán emitido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente, o bien superar la prueba específica que se realice al efecto.



10. Estar en posesión del carnet de conducir B.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/las aspirantes que quieran tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreries (calle de Sant Bartomeu, 55) una instancia, tipo la que se adjunta con la presente convocatoria como anexo II, dirigida al alcalde del Ayuntamiento.

También podrán presentarse en la forma que se establece en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de los demás medios previstos en la norma, teniendo en cuenta, no obstante, que no se ha suscrito el correspondiente convenio.

El plazo para la presentación de instancias contará desde la publicación de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares hasta 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en domingo o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

Para ser admitido/a y tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Los documentos acreditativos del requisito del epígrafe 8 de la base segunda, con el original o una fotocopia compulsada.
3. Manifiestar que se cumplen todas las condiciones mencionadas en la base segunda, con independencia de la acreditación posterior al finalizar el proceso selectivo.

Relacionar los méritos que se tengan, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos. Estos deberán acreditarse documentalmente con certificados, diplomas, títulos, etc. originales o fotocopias compulsadas.

El tribunal calificador no podrá valorar otros méritos que no sean aportados en este momento. Únicamente se exceptúan de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, que se realizarán mediante documento expedido por el Servicio de Personal y se aportarán de oficio al expediente, siempre y cuando, no obstante, se hayan alegado previamente en la instancia.

Los errores de hecho que se puedan advertir podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará a la persona interesada a fin de que en un plazo de diez días lo subsane, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las aspirantes con discapacidad deberán presentar copia del documento del Instituto Balear de Asuntos Sociales o equivalente que acredite dicha circunstancia y su capacidad para desarrollar las funciones correspondientes a la plaza convocada, y pedir las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio en que dicha adaptación sea necesaria.

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la que se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la designación del tribunal evaluador y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de la prueba.

Dicha resolución será publicada en la página web (www.ajferreries.org) del Ayuntamiento y se expondrá una copia de la misma al público en el tablón de anuncios municipal. Se concederá un plazo de tres días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no reparen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Las alegaciones que pudieran presentarse se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes, a contar desde su presentación; transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

De no presentarse enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y no será preciso publicarla de nuevo. Si se hubieran presentado reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos municipal.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR





El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de personas, no inferior a tres, que serán nombradas por el alcalde; los/las vocales deberán tener una titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder a la plaza convocada. La designación del tribunal incluirá la de las personas suplentes correspondientes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del alcalde.

El tribunal podrá disponer de la incorporación en sus tareas de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, cuya designación se publicará en el tablón de edictos antes del inicio de las pruebas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo integran, sean titulares o suplentes, entre las que figurará el presidente o presidenta y el secretario o quien legalmente los sustituya.

La abstención y recusación de las personas que integran el tribunal deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal, en el acto de constitución, hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa al inicio de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con lo que se establece en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el tribunal calificador se clasifica en la categoría de tercera.

6. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas: la primera fase, de oposición; y la segunda, de concurso.

Fase de oposición. Constará de una prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, elaborado por el tribunal, que fijará la duración máxima, en base a los temas que figuran en el anexo I.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos. Las personas candidatas que no consigan un mínimo de 5 puntos en este examen práctico, quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas candidatas, hasta un máximo de 10 puntos, y de conformidad con las siguientes escalas:

1. Experiencia profesional

1.1. Servicios prestados en la Administración local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por periodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,13 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

1.2. Servicios prestados en otras administraciones públicas que no sean la local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por periodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,11 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

1.3. Servicios prestados en empresas privadas durante los cinco últimos años en actividades relacionadas con la plaza convocada, por periodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, altas a la seguridad social y documento acreditativo de la vida laboral: 0,09 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2. Conocimiento de la lengua catalana

Por certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido para la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Avaluadora de Català, los reconocidos por esta como equivalentes, los expedidos por el EBAP o equivalentes, con el siguiente baremo (si se dispone de más de un certificado únicamente se tendrá en cuenta el certificado de nivel superior):

Certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos

Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos

Certificado C2 o equivalente: 1 puntos





3. Formación complementaria

3.1. Titulación superior. Por estar en posesión de otra titulación, superior a la presentada como requisito:

- ESO: 1 punto
- Bachillerato o ciclo formativo: 1,5 puntos
- Diplomado/a universitario/a: 2 puntos
- Licenciado/a universitario/a: 2,5 puntos

3.2. Cursos, jornadas, seminarios que tengan relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizados o impartidos en centros oficiales, siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente, donde conste el número de horas. (La formación, en relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizada en centros no oficiales puntuará el 50 % respecto a la realizada e impartida en centros oficiales):

- De 5 a 19 horas: 0,10 puntos
- De 20 a 29 horas: 0,20 puntos
- De 30 a 39 horas: 0,30 puntos
- De 40 a 60 horas: 0,50 puntos
- Más de 60 horas: 0,75 puntos

3.3. Permisos de conducir. Por estar en posesión de otros permisos de conducción de vehículos, superiores al presentado como requisito, se valorará con 0,75 puntos.

La puntuación máxima de este apartado 3.3 será de 7 puntos.

La calificación definitiva de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de concurso y la fase de oposición.

7. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.ajferrerries.org) la relación provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación final obtenida, y del documento nacional de identidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, después, hará pública la lista definitiva de personas aspirantes (y de sus DNI) que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida. En orden al número de plazas convocadas (1) la persona aspirante propuesta será una.

El tribunal evaluador elevará la propuesta de contratación de la persona candidata aprobada con mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación. En caso de renuncia expresa de la persona aspirante propuesta, el tribunal evaluador elevará la propuesta de contratación del o de la aspirante siguiente, en orden de puntuación, haciendo referencia expresa a las causas de la misma.

8. NOMBRAMIENTO, PERIODO DE PRÁCTICAS Y TOMA DE POSESIÓN

El alcalde nombrará personal en prácticas a la persona aspirante propuesta por el tribunal en el plazo de un mes. Este nombramiento será notificado a la persona interesada.

Una vez efectuada dicha notificación, la persona aspirante nombrada deberá incorporarse al servicio de la Corporación en el momento en que se la requiera.

El o la aspirante que de manera injustificada no se incorpore al servicio de la Corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario interino.



El periodo de prácticas será de un mes.

9. INCIDENCIAS

El tribunal evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que se planteen y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo que no se prevea en estas bases. Antes de la constitución del tribunal evaluador, se atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que puedan darse.

Dentro de estas facultades, se incluyen las de descalificar a las personas aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas cuando aquellas vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en las presentes bases, se procederá según lo que determinen las disposiciones reguladoras del ingreso del personal en las administraciones públicas y demás disposiciones de aplicación.

Contra la convocatoria y las bases, y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y disposiciones concordantes, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el alcalde, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de la referida publicación en el BOIB.

ANEXO I

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Obligación de los trabajadores en materia de riesgos laborales.
2. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales y escaleras de mano. Condiciones generales de seguridad de carga, descarga y transporte de materiales.
3. Instalaciones de fontanería. Conceptos generales. Herramientas. Cañerías y accesorios.

ANEXO II

(nombre y apellidos)

....., con DNI y domicilio a efectos de notificaciones a , teléfono

EXPONGO:

- Que tengo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Ferreries para la creación de una bolsa de trabajo de fontanero/a.
- Que cumplo todos los requisitos señalados en la base tercera de la presente convocatoria.

Por lo que,

SOLICITO:

Que se me admita en dicha convocatoria, para lo que aporte la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente.
- Manifestación de cumplir todas y cada una de las condiciones indicadas en la base tercera.
- Relación de los méritos alegados junto con la documentación acreditativa correspondiente.





(Localidad), (día) de (mes) de 2017

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

Ferrerries, (Fecha de la firma: 07/07/2017)

El Alcalde
Josep Carreres Coll

F

