



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

1649***Aprobación bases específicas bolsa trabajo extraordinario categoría operario brigada (peón) por el sistema concurso, laboral temporal del Ayuntamiento de Lloseta***

Se hace público para el general conocimiento las bases específicas para la constitución de un bolsín de trabajo extraordinario de la categoría de operario de brigada (Peón), por el sistema de concurso, laboral temporal del Ayuntamiento de Lloseta, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 09 de febrero de 2018.-

Lloseta, a 13 de febrero de 2018

El Alcalde,
José María Muñoz Pérez.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE BRIGADA (PEÓN), POR EL SISTEMA DE CONCURSO, LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 19 de la Ley 3/17 de Presupuesto Generales del Estado para el año 2017, prorrogado por ejemplo el ejercicio 2018, establece los límites para la incorporación de personal para las Administraciones Públicas dentro de las que se encuentra incluida la Administración local fichando los límites y requisitos para dicha incorporación.

Visto que no existe ningún bolsín de personal de operario de brigada (peón), se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales esenciales y presentación obligatoria, proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso de méritos, de un bolsín de trabajo extraordinario de la categoría de operario de brigada, en régimen de personal laboral, de carácter temporal de este Ayuntamiento, al efecto de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede contratar a una persona como laboral interina.

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, será publicada en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las de:

1. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la vía pública bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.
2. Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso.



3. Realizar tareas de transporte de materiales con vehículos.
4. Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales
5. Apoyar y cooperar con las otras unidades y departamentos municipales cuando así sea necesario.
6. 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.
7. Conducir el vehículo cuando sea necesario para el transporte de miembros de la brigada y / o materiales necesarios para cada intervención.
8. Cualquier otra función de carácter similar que le sea atribuida y / o encomendada por Alcaldía o persona en quien delegue.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso será necesario tener los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los Españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho. Asimismo, con las mismas condiciones y podrán participar sus descendientes y sus cónyuges, que viven a su cargo menores de veintiún años o mayores de edad dependientes. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación de libre circulación de trabajadores. Los / las aspirantes extranjeros / as deberán acreditar un conocimiento de nivel intermedio o superior o nivel B2 o C2 de castellano.

Los extranjeros que no están incluidos en los párrafos anteriores que se encuentren residiendo legalmente en España.

2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de prestación de solicitudes de algún del siguiente título: graduado escolar, ESO o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deben estar acompañadas de la orden ministerial de reconocimientos del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.
4. Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas: no partir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
5. Habilitación: 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 absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o por ejercicio funciones similares a las que desarrolladas en el caso de personal laboral, donde hayan sido separados o inhabilitados, ni pertenece como personal laboral ficha al mismo grupo profesional y área funcional a las pruebas selectivas que se presenta.

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 imposibilite, en su Estado, los mismos términos de acceso al empleado público.

6. Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel B1 de conocimientos de catalán, de la Junta Evaluadora de Catalán, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B1, prevista en la fase de oposición.

7. Ser titular del permiso de conducir clase B.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar una instancia normalizada de solicitud, según el modelo oficial que consta como Anexo I a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/15, de 1 de octubre. En este último caso se deberá hacer llegar al Ayuntamiento justificante de la presentación de la instancia antes del día de finalización del plazo para presentar instancias en el correo: ajuntament@ajlloseta.com, si no se realiza el trámite, será motivo de exclusión.



El plazo para presentar las solicitudes para participar en el proceso selectivo es de 15 días hábiles, y comienza a contar el día siguiente de su publicación en el BOIB; Si el último día de este plazo fuera fin de semana o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en este proceso selectivo los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad a su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida y del DNI o documento oficial de identificación ó junto con los méritos sujetos a valoración.

Junto con la instancia, los aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán, deberán presentar el certificado oficial de poseer el nivel de catalán exigido en estas bases, en caso de que no se presente, deberán indicar en la solicitud que quieren optar a la prueba de catalán.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de ocho (8) días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas y serán subsanados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas al acuerdo del alcalde-presidente, por lo que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior .

Del mismo modo se publicará el nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal calificador, conforme con la base quinta. Fijación del lugar, fecha y hora de constitución de Tribunal y del inicio de la celebración de las pruebas.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el Alcalde-Presidente determinará la fecha de inicio de la prueba de catalán, lugar y hora de celebración, debiéndose presentar los aspirantes el día señalado y con el DNI o documento oficial de identificación. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICACIÓN

El Tribunal se constituirá de la siguiente forma:

Presidente y suplente; 2 vocales y sus respectivos suplentes; un secretario titular y un colaborador.

Será asesor del Tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana un asesor lingüístico, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes y siempre es necesaria la presencia del / la presidente / a y del / la secretario / a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/15 de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad competente.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

Los méritos a valorar por el Tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 10 puntos:

a) Por los servicios prestados en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiendo en calidad funcionario titular o interino de operario de brigada: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por los servicios prestados en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiente, como personal laboral o en contrato de arrendamiento de servicios, desarrollando funciones similares a las de operario de brigada: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por los servicios prestados en empresa privada y autónomos de la categoría igual o similar a la bolsa convocada, encuadrada en el mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o de contenido análogos al de la bolsa convocada: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

d) Para la realización de prácticas: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de un mérito en cualquiera de los apartados excluirá la valoración del mismo mérito en los restantes apartados. A tal efecto, el mérito que se acredite será valorado en el apartado en el que obtenga mayor puntuación. En los apartados a), b), c) y d) se prorratearán las fracciones inferiores a un año de prestación de servicio.

Los méritos serán acreditados mediante:

- a) Certificado de servicios prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados a la administración pública.
- b) Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo a los que se derive dicha experiencia.
- c) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hayan dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente **deberá ser original o fotocopia compulsada**.

B. Méritos Académicos. Hasta un máximo de 4,50 puntos. Se valorará:

a) Está en posesión de titulación académica superior a la exigida:

FP grado medio y Bachiller: 0.5 puntos.

FP grado superior: 0.75 puntos

Título universitario: 1 punto.

Sólo se valorará el título de mayor puntuación.

b) Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta. Hasta un máximo de 1 punto si son cursos de asistencia y hasta un máximo de 2 puntos si son cursos de aprovechamiento.

La valoración de los cursos o los que hacen referencia en el apartado b) serán valorados de la siguiente manera:

- b.1. Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos donde la duración no conste en el correspondiente diploma: 0, 10 puntos por curso.
- b.2. Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso.
- b.3. Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso.
- b.4. Cursos de 41 a 60 horas: 0,4 puntos por curso.
- b.5. Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso.

Para su valoración deberán ser impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Su acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención así como los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos

c) Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto de trabajo por el que se opta. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los carnés de instaladores de fontanería, electricidad, aire acondicionado con 0.50 puntos.

Se valorarán los carnés 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 documentalente.

SÉPTIMA.- ELABORACIÓN DE LOS BOLSINES.

Una vez finalizadas las valoraciones se hará pública la lista de resultados, por orden de puntuación total obtenida, y se enviará al Alcalde de la Corporación, junto con la propuesta para la contratación.

El orden de prelación de los aspirantes se determinará por la calificación final del concurso ordenándose de mayor a menor puntuación obtenida, con este orden pasarán a integrar el bolsín para la cobertura de posibles vacantes.



En caso de producirse empate en la puntuación de los integrantes de cada bolsa, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quienes tengan la puntuación más alta en experiencia profesional.
2. Si el empate continúa, se determina la posición primera para aquellas personas que tengan mayor puntuación en el apartado administración pública.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona que le corresponda, según el orden de prelación que figura en el correspondiente bolsín, el lugar y plazo en que debe incorporarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita serán excluidas del bolsín del que se trate, con excepción de que alegue dentro del plazo de un (1) día hábil, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la que deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Lloseta.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión de la bolsa donde están integrados.

Si el aspirante al que se le ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser contratada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda de las bases.

El nombramiento de integrante de la bolsa que corresponda, corresponderá al Alcalde-Presidente.

Aquel aspirante que presente renuncia al lugar que esté ocupando será excluido de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o cuando sea para ocupar otro puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Lloseta. Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín.

Aquel aspirante que, ocupando una plaza de operario de brigada procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo, pasará a incorporarse nuevamente en el bolsín, en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que este bolsín en aquellos momentos esté vigente.

En todo caso, la persona contratada cesará cuando el puesto de trabajo se cubra, conforme a la normativa que así lo permita, como personal, previa aprobación de la perceptiva oferta de empleo público y resuelto el correspondiente proceso de selección.

Este bolsín tendrá una vigencia de tres años.

OCTAVA.- 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 calificadoros, 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



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. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- d) 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.
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- g) 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.
- h) Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio de las entidades locales.- Lloseta, 9 de febrero de 2018.- El Alcalde, José María Muñoz Pérez.-

