

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

4542

Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de personal Ayudante de cocina con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones en plantilla de personal del servicio de cocina del departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Santa Margalida

Aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 373 de 24 d'abril de 2018, se publican íntegramente las bases específicas para la convocatoria para la creación de una bolsa de personal ayudante de cocina con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones de la plantilla de personal, según lo dispuesto en el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL AYUDANTE DE COCINA CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SUSTITUCIONES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE COCINA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA.- Objeto DE LA Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de ayudante de cocina 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, en el Ayuntamiento de Santa Margalida.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en concurso de méritos que se detallan 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 de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleo público, la ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, y demás legislación aplicable.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Las propias del puesto de trabajo objeto de provisión, en las condiciones que figuren en la plantilla, relación de puestos de trabajo y el contrato.

TERCERA.- CONDICIONES de Las Personas Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

La persona aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar su nacionalidad con un documento vigente y el su permiso de residencia y de trabajo, en su caso.

b) Tener 16 cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes junto con la formación sobre manipulación de alimentos.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones, mediante certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.





f) Antes de ser contratada, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en 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 previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel A2 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se acreditarán 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.

h) Permiso de conducir clase B.

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

CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán hacerse según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. Para ser admitida, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando en la misma instancia copia del DNI, junto con la titulación exigida y documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana. Todos los documentos irán debidamente compulsados.

3. Las personas aspirantes deberán adjuntar con la instancia aquellos documentos que acrediten los méritos alegados. Los méritos alegados y no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias no serán valorados.

4. 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 de la persona aspirante y el concepto debe ser "Derechos de examen bolsa Ay. cocina ". Las personas aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentarse la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago a cualquiera de las cuentas siguientes:

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

ES38 2100 0107 1402 0000 1.164 LA CAJA (BIC CAIXESBBXXX)

ES80 0487 2103 2520 0000 1624 BMN (GBMNESMMXXX)

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

ES31 0075 6819 1.606 6000 0173 BANCO POPULAR (POPUESMM)

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 personas 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 diez (10) 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.

Esta resolución determinará el inicio 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 para valoración de méritos y entrevista personal.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a 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 en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios de este



Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos 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 concejal delegado. Las bases se publicarán íntegramente en el BOIB y en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La fijación de la fecha de la prueba de catalán (nivel A2) se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de catalán en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados libremente por el tribunal. Los aspirantes que no comparezcan serán excluidos de la prueba y, consecuentemente, del concurso.

A efectos de identificación las personas aspirantes deberán concurrir al ejercicio con el DNI o similar.

OCTAVA.- Procedimiento de Selección

FASE PRIMERA.- prueba de catalán

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentos 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 APTO o NO APTO. La calificación de NO APTO 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 la persona aspirante que no comparezca.

Una vez iniciado el proceso selectivo, el apto o no apto obtenidos por las personas aspirantes que hayan superado 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 en el 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 publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.

En caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de personas aspirantes aptas será automáticamente definitiva.

FASE SEGUNDA.- CONCURSO (HASTA 15 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 15 puntos.

Los méritos de las personas aspirantes serán valorados conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales (máximo de 10 puntos)

a) Por servicios prestados, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato temporal en una administración pública, en trabajos relacionados con la plaza que se convoca, la puntuación será la siguiente: por mes completo trabajado 0.20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por el ejercicio profesional de trabajos relacionados con la plaza que se convoca en una empresa privada o similar o como autónomo, la puntuación será la siguiente: por mes completo 0.10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá adjuntar la vida laboral y los contratos de trabajo donde figure la categoría profesional. En caso de no contar con los contratos, se aportarán los documentos acreditativos que se consideren adecuados donde figure la categoría profesional y la tipología de contrato expresada en años, meses y días.

**2.- Formación (máximo de 5 puntos)**

a) Formación reglada: Formación superior a la exigida, en hostelería (máximo de 2 puntos)

Para un ciclo formativo de grado medio	1
Ciclo formativo de grado superior	1

b) Formación no reglada (máximo 3 puntos)

- Conocimientos acreditados, méritos académicos o cursos de formación que tenga relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. Los cursos, seminarios o jornadas se valorarán conforme a su duración hasta un máximo de 3 puntos y según la siguiente escala:

De 4 a 10 horas lectivas	0,20
de 11 a 20 horas lectivas	0,30
De 21 a 30 horas lectivas	0,40
De 31 a 60 horas lectivas	0'50
de 61 a 100 horas lectivas	0,60
Más de 100 horas lectivas	1

La puntuación máxima en 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 las personas aspirantes o en otros apartados.

La formación se acreditará mediante aportación de certificación expedida por el centro que lo importe, en la que conste la duración en horas y las materias objeto del curso.

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.

FASE TERCERA.- ENTREVISTA PERSONAL (HASTA 2 PUNTOS)

Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos y consistirá en una entrevista personal de la persona aspirante con los miembros del Tribunal en la que se valorará su capacidad para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

NOVENA.- propuesta del tribunal, constitución y gestión de la bolsa de trabajo

El Tribunal clasificará a las personas aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por éstos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada persona aspirante en la fase de concurso (15 puntos) y entrevista (2 puntos). Serán preferentes, en caso de empate, los méritos por experiencia profesional en el lugar correspondiente, y, de persistir el empate, el orden se determinará por sorteo.

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

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

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto de que se produzca.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. La persona encargada de llamar a las personas aspirantes para 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 llamará a otro número si figura indicado en la instancia. Si no se consiguiera localizarla por teléfono, se enviará 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 ya 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. En el expediente administrativo se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a incorporarse en el plazo de un día (1) hábil o dos (2) días hábiles si la llamada se hace así un viernes, deberán presentar en el Departamento de recursos Humanos y / o Registro de entrada, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria. Si en el plazo dentro del plazo indicado de tres días hábiles 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud caso en que serán excluidos de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar el siguiente de los aspirantes, por orden de puntuación.

Si la persona interesada no manifestara su conformidad con su contratación en el plazo de un día (1) hábil o en el segundo día (2) hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo los supuestos en que hace referencia el Decreto de la CAIB 30/2009, de 22 de mayo, por lo que en cuanto a renunciaciones 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 la persona aspirante no comunique al ayuntamiento el cambio en su situación, mientras dure la causa justificada de renuncia del ayuntamiento no invitará a la persona aspirante para la incorporación. En este caso, la autoridad podrá llamar a la siguiente de las personas aspirantes por orden de puntuación.

Después de que las personas 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que 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.

DÉCIMA.- 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 para 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 tablón de edictos municipal. Al margen de su publicación en el 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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su inserción en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. 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 la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o reclamación que se considere conveniente interponer.

Santa Margalida, 24 de abril de 2018

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****MODELO DE INSTANCIA**

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

EXPONE:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de la categoría de ayudante de cocina del Ayuntamiento de Santa Margalida.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia autenticada del DNI u otro documento legalmente permitido.
- ☐ Fotocopia acreditativa del requisito c) Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes junto con la formación sobre manipulación de alimentos.
- ☐ Fotocopia autenticada del carné de conducir clase B.
- ☐ Documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido. En caso de que no se adjunte, se entenderá que se solicita participar en un examen específico previo a la fase de concurso.
- ☐ Vida laboral, junto con contratos u otra documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- ☐ Certificados de cursos de formación.
- ☐ Reguardo de la transferencia de los derechos de examen.

Otros (especificar)

-

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido /a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de ayudante de cocina del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Santa Margalida, de 2018.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

