

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT

7885***Bases Bolsa de Trabajo Extraordinaria de operario de Brigada (peón), laboral, temporal, por el sistema de concurso***

El Pleno del Ayuntamiento de Maria de la Salut, en la Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 16 de Julio de 2018 aprobó las Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN BOLSIN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DE BRIGADA (PEÓN), POR EL SISTEMA DE CONCURSO, LABORAL, TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Artículo 19.10.22 de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que establece los límites para la contratación de personal para la Administración Pública, en que se incluye la Administración Local mediante el establecimiento de los límites y requisitos para tal incorporación.

Visto que no existe ninguna Bolsa de personal operario de brigada (peón), se considera necesario para el correcto funcionamiento de los servicios municipales esenciales y presentación obligatoria, proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de esta Bolsa, con la finalidad de cubrir de forma inmediata esta ausencia.

PRIMER.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El propósito de esta convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso de méritos, de una Bolsa de Trabajo Extraordinaria en la categoría de operario de brigada, en régimen de personal laboral, de carácter temporal de este Ayuntamiento, a efectos de cubrir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. u otros casos en los que, según la normativa vigente, se puede contratar a una persona como laboral interina

La jornada de trabajo se desarrollará según las necesidades del servicio, del lunes al domingo, con los descansos establecidos por ley. Esta jornada se adaptará para realizar las diferentes actividades municipales que lleve a cabo el área, respetando en todo caso el tiempo de descanso del trabajador.

Esta convocatoria, se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL LUGAR DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las de:

1. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y servicios municipales y vías públicas bajo las instrucciones del alcalde o empleado en quien delegue.
2. Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamiento de los centros o espacios del lugar donde lleva a cabo su actividad y garantizar su uso adecuado.
3. Realizar tareas de transporte de materiales con vehículos.
4. Velar por la seguridad y salud y seguridad en su lugar de trabajo, bien mediante maquinaria y herramientas relacionadas con sus actividades, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de conformidad con los procedimientos establecidos fuerza en el área de prevención de riesgos laborales
5. Apoyar y cooperar con los otros departamentos y unidades municipales cuando sea necesario.
6. Establecer las reuniones de coordinación necesarias con los jefes de otras unidades organizativas del Ayuntamiento para establecer y mejorar los protocolos al público y a organizar la celebración de diferentes eventos y acontecimientos.
7. Conducir el vehículo cuando sea necesario para el transporte de miembros de la brigada o materiales necesarios para cada intervención.
8. Cualquier otra función de carácter similar atribuida o encomendada al alcalde o la persona delegada por él.



SEGUNDO.-CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS

Para participar en el concurso será necesario contar con los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad: tienen nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho. Además, en las mismas condiciones pueden participar sus descendientes y sus cónyuges, que viven a cargo menores de veintiún años de edad o mayores de edad dependientes. Las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en que se aplique la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar un conocimiento de nivel intermedio o superior o nivel B2 o C2 de español.

Los extranjeros que no están incluidos en los párrafos anteriores que residan legalmente en España.

2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación obligatoria.

3. Titulación: estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos: certificado de estudios, graduado escolar, ESO o equivalente. Los solicitantes con títulos obtenidos en el extranjero, deberá acompañarse de una orden ministerial de reconocimiento del título académico expedido, con arreglo a las normas que regulan el reconocimiento y la consolidación de los estudios y títulos extranjeros.

4. Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las tareas: no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o mental que impida el cumplimiento de las funciones.

5. Habilitación: No haber estado separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especialmente para empleados o cargos públicos para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para el ejercicio de funciones similares a las desarrolladas en el caso de personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional, a las pruebas selectivas a las que se presenta.

En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que imposibilite, en su Estado, los mismos términos de acceso a empleado público.

6. Ser el titular del permiso de conducir clase B.

TERCER.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Aquellos candidatos que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar una instancia normalizada de solicitud, según el modelo oficial que consta como Anexo I en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los formas previstas en la Ley 39/15, de 1 de octubre. En este caso, se tiene que hacer llegar al Ayuntamiento justificación de la presentación de la instancia antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud al correo electrónico: ajuntament@ajmariadelasalut.com, si no se realiza el trámite, será motivo exclusión.

El plazo para presentar solicitudes para participar en el proceso de selección es de 30 días naturales y comienza a contar el día después de su publicación en el BOIB. Si el último día de este período fuese en fin de semana o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en este proceso selectivo, los candidatos deben declarar bajo su responsabilidad en su solicitud que cumplen todos y cada uno de las condiciones necesarias exigidas en la Segunda Base y aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida y del DNI o documento oficial de identificación, juntamente con los méritos sujetos a valoración.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón e Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un término de diez 10 días naturales para que las partes interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, y serán corregidos los errores.

Estas reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo del Alcalde-Presidente, y será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la misma forma que la relación anterior.

De la misma manera se publicará el nombramiento de personas que integrarán el Tribunal Calificador, conforme a la Base Quinta. Fijación del lugar, fecha y hora de celebración y del inicio de la celebración de las entrevistas.

Si no se producen reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán modificar en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada.



Elevada a definitiva la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, el Alcalde-Presidente determinará la fecha de entrevistas personales, lugar y hora de celebración, teniendo que presentar a los candidatos el día señalado con el DNI o documento oficial de identificación. Esta lista, junto con la fecha de comienzo de las entrevistas, se publicarán en el tablón y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA.-TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN.

El Tribunal se constituirá de la forma siguiente:

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

El Tribunal no podrá constituirse ni operar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes y siempre serán necesarias la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deben abstenerse de formar parte de la misma e intervenir cuando concurren circunstancias excepcionales establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector público, notificándolo a la autoridad competente.

VI.-PROCESO DE SELECCIÓN

Para evaluar los méritos de la corte 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 dependientes en calidad de 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 dependientes, como personal o en contrato de prestación 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 la empresa privada y autónomos de categoría igual o parecida a la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o contenido análogos al de la bolsa convocada: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Por la realización de prácticas: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

En los apartados a), b), c) y d) se prorratearán las fracciones inferiores a un año de prestación del 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 los servicios prestados a la administración pública.
- b. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive esta experiencia.
- c. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o contratos de trabajo en los demás casos se sustituirá por un contrato o contratos de servicios que hayan dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente debe ser original o fotocopia compulsada

B. Méritos académicos. Hasta un máximo de 5,5 puntos. Se valorará:

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

Graduado Escolar: 0,5 puntos

FP grado medio y bachillerato: 0,75 puntos.

FP grado superior: 1 punto

Título universitario: 1,5 puntos.

Sólo se valorará el título de mayor puntuación. Hasta un máximo de 1,5 puntos

b) Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones del trabajo para 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 a los que se hace referencia en el apartado b) se hará como sigue:

- b. 1. Cursos de duración menor de 15 horas o aquellos donde la duración no conste en el correspondiente diploma: 0 ' 10 puntos por



curso.

- b. 2. Cursos de 15 a 20 horas: 0 ' 2 puntos por curso.
- b. 3. Cursos de 21 a 40 horas: 0 ' 3 puntos por cada 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, tendrán que haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario presentar 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 trabajo para el que se opta. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los carnets de instaladores de fontanería, electricidad, aire acondicionado con 0,50 puntos.

Se valorarán los carnets de grúa, fitosanitarios, tratamiento de agua potable o tratamiento del agua de piscinas con 0,50 puntos.

Los méritos se han de acreditar en el momento de que presentar la solicitud para participar en el proceso de selección. No se contabilizarán las titulaciones y/o méritos no justificados documentalmente.

C. Entrevista personal. Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará:

En la entrevista personal se valorará la capacidad de comunicación y entendimiento, la predisposición y voluntad para realizar el trabajo, y la comprobación del cumplimiento de los requisitos y la documentación aportada.

VII.- ELABORACIÓN DE LOS BOLSINES.

Una vez finalizadas las valoraciones, se hará pública la lista de resultados, por orden de la puntuación total obtenida y se ha de elevar 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 por orden de mayor a menor puntuación, ordenándose de mayor a menor la puntuación obtenida. Con este orden pasarán a integrar el Bolsín para la cobertura de posibles vacantes.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de cada bolsín, se debe resolver sucesivamente, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El que tenga la puntuación más alta en experiencia profesional.
2. Si el empate continúa, se determinará la primera posición de aquellas personas que tengan mayor puntuación en el apartado de la 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 el plazo en el que se tiene que incorporar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita, serán excluidas del bolsín de que se trate, con la excepción de que alegue en el término de un día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que habrán de justificar documentalmente en el término de 3 tres días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en el que sea procedente la concesión de licencia para el cuidado de niños y niñas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Maria de la Salut.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

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

Si el aspirante al que se le ofrece cubrir una vacante, renuncia e manera tácita o expresa, o no se incorpora en el término en el que le ha



indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta al aspirante siguiente según el orden de prelación fijada.

La persona integrante del Bolsín, antes de ser contratada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda de las bases.

El nombramiento de un miembro del bolsín correspondiente, corresponderá al Alcalde Presidente.

Aquel aspirante que presente renuncia al puesto que esté ocupando, será excluido del bolsín, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados por el Tribunal o cuando sea para ocupar otro puesto de trabajo dentro del Ayuntamiento de Maria de la Salut.

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 el 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 las normativa que así lo permita, como personal, previa aprobación de la oferta de empleo público preceptiva y resuelto el correspondiente proceso de selección.

Este bolsín tendrá una validez de tres años.

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la lista definitiva de admitidos y excluidos y la formalización de los contratos, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de las Islas Baleares, dentro de un plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, reguladora del Procedimiento 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 calificadores, en tanto que se trata de órganos colegiados de la Presidencia, cuyos 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, del 1 de octubre, de la ley reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Si se quiere impugnar el acuerdo para la aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de las Islas Baleares, dentro de un plazo de dos meses a contar desde el día siguientes a su notificación. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente de su notificación.

En todo aquello no previsto en estas bases se ha de aplicar la normativa siguiente:

- a. Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.
- b. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que 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, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- e. Ley 39/2015, de 1 de octubre, el 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 cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del el estado.
- h. Decreto 214/1990, de 30 de julio, que aprueba el Reglamento del personal al servicio de las entidades locales.

Maria de la Salut, 23 de Julio de 2018

El Alcalde-Presidente,
Guillem Jordà Bauzá.

