



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

7416

Bases específicas para la constitución de un bolsín de trabajo extraordinario de la categoría de personal de brigada, por el sistema de concurso, laboral interinos, del Ayuntamiento de Llubí

De acuerdo con las disposiciones vigentes, se hace público que en la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DE LA CATEGORÍA DE PERSONAL DE BRIGADA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, LABORAL INTERINOS, DEL AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con la LPGE 2018, prorrogado por el ejercicio económico 2019, no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La necesidad de esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal de brigada, 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.

PRIMERO.- 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 personal de brigada, laboral interino de este Ayuntamiento, a efectos 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.

Las funciones propias de la brigada municipal son, entre otras, las siguientes: mantenimiento de jardines, limpieza viaria, de caminos y aceras, mantenimiento del mobiliario urbano y de los edificios municipales, ejecución de pequeñas reparaciones de obra, de fontanería y de electricidad, traslado de mobiliario, montaje y desmontaje de fiestas etc., así como la correspondiente atención al público en su ámbito.

El horario será de jornada flexible, por la mañana o tarde, según se establezca de acuerdo a las necesidades.

SEGUNDO. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para participar en la convocatoria, los interesados deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, el desarrollo de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2) Y los siguientes requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- b) Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal en la cantidad de 10 euros excepte los candidatos que justifiquen estar en paro o sea miembro de familias numerosas
- c) Estar en posesión del permiso de conducir B.
- d) Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel A2 de conocimientos de catalán.





e) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad

TERCER. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para participar se presentarán, de acuerdo con el modelo del Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Llubí, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Las instancias también podrán presentarse, de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este caso, necesariamente se deberá enviar, mediante fax o correo electrónico al Ayuntamiento de Llubí, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación (Fax n. 971 522 528; correo electrónico secretaria@ajllubi.net).

2. En la solicitud se deberá acompañar, ordenadamente, la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia.
- 2) Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad (anverso y reverso del título).
- 3) Fotocopia compulsada del permiso de conducir B.
- 4) Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 10 € .en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se debe adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se ha hecho mediante banca electrónica.
- 5) Declaración responsable del aspirante, relativa a que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la que corresponde la bolsa específica a la que opta.
- 6) Para los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al categoría profesional de la bolsa en la que el candidato aspira y que expresará que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
- 7) Relación de los méritos que se alegan: esta relación deberá presentarse en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Asimismo, el listado, debe venir acompañado por el original o fotocopia compulsada de los títulos justificativos de los méritos alegados.

Los aspirantes han de justificar documentalmente todos los méritos que aleguen, teniendo en cuenta que los méritos no justificados no se tendrán en consideración. Toda la documentación presentada deberá ser original o fotocopia debidamente compulsada. Todos los documentos deberán presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se pueda presentar en ningún otro momento.

CUARTO. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles aprobando la lista de admitidos y excluidos.

Todo ello se publicará en el tablón del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva al día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Por Decreto de Alcaldía se creará el tribunal calificador.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto.





El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacer en los casos no previstos.

SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos que evaluará el Tribunal estructuran en los siguientes bloques:

- Bloque 1. Experiencia profesional
- Bloque 2. Formación reglada
- Bloque 3. Nivel de conocimiento de lengua catalana
- Bloque 4. Otros cursos de formación relacionados con la plaza

Para justificar los méritos, los aspirantes debe presentar un listado, donde constarán detallados y ordenados, de acuerdo con los bloques antes mencionados, los méritos que aleguen. El listado debe ir acompañado de documentos (original o fotocopia compulsada) que acrediten los méritos alegados.

La puntuación máxima que se puede obtener en el concurso de méritos será de un total de 100 puntos.

-Bloque 1. Experiencia profesional:

Se puede obtener un máximo de 50 puntos, valorándose exclusivamente los siguientes aspectos:

1. Servicios prestados a la Administración local, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Los aspirantes pueden obtener 0,50 puntos / mes completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración local se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde deberá indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

2. Servicios prestados a otras Administraciones Públicas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Se pueden obtener 0,30 puntos / mes completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración pública se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde deberá indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

3. Servicios prestados a la empresa privada desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Se pueden obtener 0,10 puntos / mes completo trabajado.

Cuando lo que se acreditará sean servicios prestados en la empresa privada, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde deberá constar expresamente el siguiente : fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, especificando las tareas realizadas que serán análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos por empresas privadas, donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración.

-Bloque 2. Formación reglada:

Se puede obtener un máximo de 25 puntos, valorándose exclusivamente los siguientes aspectos:

1. Título de FP de grado superior relacionado con la plaza convocada: 25 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado superior incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

2. Título de FP de grado medio relacionado con la plaza convocada: 22 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado medio incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

3. Título de Bachiller Superior, BUP o equivalente: 5 puntos.



4. Título de graduado en ESO o equivalente: 3 puntos.

No se valorarán dos veces las titulaciones que correspondan al mismo nivel de estudios, de tal forma que los aspirantes que acrediten una titulación de Bachiller y una titulación de FP de grado medio, sólo podrán ser puntuados por la titulación por la que obtengan mayor puntuación.

No serán objeto de valoración los cursos de Grado, Diplomatura, Licenciatura ni Doctorado.

-Bloque 3. Nivel de conocimiento de lengua catalana: máximo 5 puntos

- 1) Niveles C1 o superiores: 5 puntos.
- 2) Nivel B2 de lengua catalana (antiguo nivel B): 4 puntos
- 3) Nivel B1 de lengua catalana: 3 puntos.

-Bloque 4. Otros cursos de formación oficiales u homologados, relacionados con el puesto de trabajo: máximo 20 puntos.

El baremo para obtener puntuación en este bloque es el siguiente:

- 1) Cursos de formación de duración hasta 20 horas: para cada uno / a 0,02 puntos.
- 2) Cursos de formación de duración de 21 a 80 horas: para cada uno / a 0,05 puntos.
- 3) Cursos de formación de duración de 81 a 100 horas: para cada uno / a 0,10 puntos.
- 4) Cursos de formación de duración de más de 100 horas: para cada uno / a 0,25 puntos.

Se considerarán cursos relacionados con el puesto de trabajo, los que tengan que ver con las tareas siguientes:

- Jardinería
- Mantenimiento
- Limpieza
- Construcción
- Instalaciones eléctricas
- Fontanería
- Prevención de riesgos laborales

En cualquier caso, sólo se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las siguientes entidades:

- Administraciones públicas (Estado, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos o Consejos Insulares ...).
- Cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales (sindicatos, colegios profesionales, cámaras de comercio ...).
- Cursos homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) u otras escuelas o entidades de formación de la función pública.
- Cursos impartidos por centros docentes homologados
- Cursos impartidos por universidades públicas y / o privadas.
- Cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de les Illes Balears (SOIB), para la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

El resto de cursos no oficiales o no homologados no se tendrán en consideración.

SÉPTIMA. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Terminada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el DNI de las personas por estricto orden de puntuación, a los efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos. Resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

El aspirante propuesto para ser contratado, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo, los documentos necesarios para poder cumplimentar el contrato. Si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia y será contratado el siguiente de la lista que figure con mayor puntuación de calificaciones dadas por el Tribunal.



Si la documentación presentada es la correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el contrato.

Al momento antes de la firma del correspondiente contrato, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Duración del bolsín de trabajo: los aspirantes formarán parte del bolsín de trabajo durante 3 años.

Habrán un plazo de prueba de 15 días

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que se deban cubrir interina o temporalmente.

La oferta se hará a la persona que, siempre que cumpla los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo y se pueda contratar de acuerdo con la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa.

En caso de no aceptar la oferta, o no se presentara con la excepción de baja por enfermedad que deberá justificarse con el correspondiente parte de baja médica, o no completara la documentación que en su caso se le requiere en los plazos que se le comuniquen, pasará de forma automática en el último lugar de la bolsa.

Finalizada la causa por la que se contrató, se finalizará el contrato y se incorporará como activo en la bolsa con efectos del día siguiente a la fecha de finalización con el mismo número de orden que tenía inicialmente, y para observar el principio de eficiencia podrá ser contratado para cubrir nuevas necesidades que se vayan produciendo, siempre que cumpla los requisitos del puesto a cubrir.

La persona que tenga suscrito un contrato para cubrir temporalmente las necesidades sobrevenidas, presente la renuncia al puesto que desarrolla será excluida de la bolsa.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concurso-oposiciones de la oferta de empleo público municipal y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases. Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estos y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por el interesado en el supuestos y forma que determina la Ley 39/2015 de 01 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llubí, 23 de julio de 2019

La Alcaldesa,
Magdalena Perelló Frontera

