



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

2135***Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral de oficial segunda electricista fontanero de la brigada de obras***

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de de OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA FONTANERO de la brigada de obras del Ayuntamiento para cubrir necesidades urgentes, sustituciones, vacaciones, permisos, licencias o plazas vacantes, mediante contrato laboral temporal así como para atender todas aquellas situaciones temporales o circunstanciales reguladas en los artículos 12.7 y 15.1 apartaos b) y c) del RD Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. FUNCIONES.

Serán las propias de un OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA de la brigada de obras municipal, con manejo de maquinaria así como todas las relacionadas con el puesto de trabajo.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley básica que regule esta materia y debidamente acreditada. También pueden participar los extranjeros con residencia legal en España (art. 57.4 del Real Decreto Legislativo 5 / 2015- TRLEBEP).
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado ni despedido del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana correspondiente al certificado B1, mediante la aportación del título o certificado correspondiente, emitido o reconocido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. En todo caso se consideran válidos los certificados que hayan sido emitidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente en el ámbito de las Islas Baleares.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de clase B.
- h) Estar en posesión del carné de instalador.
- i) Antes de tomar posesión, 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, deberá declararlo en el plazo de 10 días naturales para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos deben reunirse para las personas aspirantes en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, pudiendo ser a tiempo partido o continuado, según necesidades de servicio.



5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones brutas mensuales serán las previstas en la plantilla de personal del Presupuesto Municipal.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar en el registro general de entrada, instancia dirigida al Alcalde-Presidente, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además, en su caso, los aspirantes deberán acompañar los documentos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados.

Las personas aspirantes deberán facilitar necesariamente un teléfono, preferentemente móvil y a ser posible, designar una dirección de correo electrónico.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases indicando la relación de documentos que presentan para ser valorados.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B en vigor, o con el resguardo de la solicitud de renovación.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo máximo de 3 días hábiles a los efectos de poder formular enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva en el tablón de edictos y en la página WEB.

En el caso de no presentarse, se entenderá la lista provisional aprobada definitivamente sin necesidad de dictar nueva resolución.

8. PRUEBAS SELECTIVAS.

Esta fase consistirá en una valoración de méritos con un máximo de 12 puntos.

Para poder valorar los méritos deberán aportar, junto con la instancia, los documentos originales o copias compulsadas. Los méritos no justificados o no presentados en la forma indicada no serán valorados.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase de valoración de méritos, se expondrán en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación, para conocimiento de las personas aspirantes, que tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el Tribunal. el cual tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

9. LISTA DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

Realizada la prueba selectiva y valorados los méritos, el tribunal calificador publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación la lista provisional de aprobados con las puntuaciones obtenidas, por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, para poder efectuar las reclamaciones u observaciones contra dicha lista provisional.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la lista provisional de aprobados, el tribunal calificador elevará la propuesta definitiva por orden de puntuación a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de constituir las bolsas de trabajo y proceder, en su momento, a las contrataciones para cubrir las vacantes y necesidades urgentes.



La resolución definitiva se publicará en el tablón de edictos, en la página WEB de la Corporación y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes de la Bolsa, el orden de relación y la puntuación total obtenida, todo ello a los efectos del inicio del cómputo de su vigencia.

El orden de relación o de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional en la Administración. Si aún persiste el empate tendrá preferencia el aspirante con más puntuación en el apartado de servicios prestados fuera de la Administración. De persistir el empate tendrá preferencia la persona con más puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y si todavía, finalmente, persiste el empate cuenta el orden de registro de entrada de la sol solicitud.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El alcalde de la corporación nombrará a los miembros del Tribunal y sus suplentes y se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, Tendrá consideración de órgano dependiente de su autoridad.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros. Deberá contar con un presidente/a y con un secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. Su composición será predominantemente técnica y, y deberán estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases.

11. BOLSA DE TRABAJO.

En el acta definitiva, el Tribunal incluirá una relación única, por orden de puntuación, comprensiva de la puntuación final. Los criterios de gestión de la bolsa aparecen en el Anexo IV de las presentes Bases.

12. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Criterios para la gestión de la bolsa de trabajo.

1- Producida una vacante y si es necesario proveerla, se debe ofrecer a las personas aspirantes que forman parte de la bolsa de trabajo siguiendo el orden de prelación establecido para su formación, de acuerdo con las bases de cada convocatoria, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo.

2- Las citaciones a los interesados, se realizarán preferentemente de forma telefónica y se anotará en el expediente el día y la hora de las llamadas telefónicas:

- Se deberá llamar un mínimo de tres veces en un día, y si no se ha localizado al aspirante o en caso de rechazo, se pasará al siguiente de la lista por orden de puntuación. En todo caso, el aspirante al que se hubiera intentado el ofrecimiento y no se hubiera podido realizar, conservará su número de orden en la bolsa.
- En situaciones de necesidades preferentes y previsibles (maternidad, vacantes, liberaciones sindicales, una comisión de servicios, etc.), se deberá llamar un mínimo de tres veces por día, en dos días distintos y si no se ha localizado o en caso de rechazo, se pasará al siguiente de la lista por orden de puntuación. En todo caso, el aspirante al que se hubiera intentado el ofrecimiento y no se hubiera podido realizar, conservará su número de orden en la bolsa.

3- El rechazo de un nombramiento o contrato tendrá los siguientes efectos:

- Si es justificado por alguna de las causas de justificación relacionadas en el punto 4, permitirán al aspirante el mantenimiento de su número de orden en la bolsa.
- Si se injustificado el rechazo determinará el desplazamiento del aspirante al último lugar de la bolsa. También determinará desplazamiento del aspirante al último lugar de la bolsa el rechazo justificado por la causa relacionada a la letra f) cuando el contrato o nombramiento rechazado tenga prevista una duración inicial igual o superior a seis meses o se trate de un contrato o nombramiento de interinidad por sustitución de personal o por cobertura de puesto vacante.
- El rechazo injustificado de tres nombramientos o contratos motivará la suspensión del aspirante de la bolsa correspondiente durante un período de 6 meses.

4- Se consideran causas justificadas de rechazo las siguientes:

- a) Enfermedad, u otras situaciones que determinen la baja médica, acreditada mediante el correspondiente certificado médico.





- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y oficial.
- c) Estar en alguna de las situaciones que dan lugar a situaciones de excedencia, permiso o licencia para conciliación de la vida familiar y laboral.
- d) Estar contratado o tener un nombramiento que le vincule al Ayuntamiento de Muro.
- e) Haber solicitado y obtenido la situación temporal de no disponibilidad, justificada documentalmente.
- f) Estar contratado o tener un nombramiento que le vincule a otras entidades públicas o empresas públicas o privadas.

La solicitud de no disponibilidad temporal deberá presentarse mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos, con la justificación documental correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Muro.

La relación de trabajo de carácter temporal en el Ayuntamiento de Muro no determinará el situación de "no disponibilidad" de los aspirantes a los efectos de ofrecerles una nueva relación de trabajo que tenga la consideración de mejora según los siguientes criterios:

Dentro de la misma bolsa, cuando se trate de ofertas de una duración prevista superior a dieciséis semanas o que impliquen mejora retributiva.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones antes mencionadas o producida la extinción de la relación de trabajo de carácter temporal que determina la no disponibilidad del aspirante, éste deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos de la Ayuntamiento de Muro. Hasta que se produzca esta comunicación el aspirante se mantendrá en la situación de baja temporal en la lista correspondiente.

5. Se consideran causas de exclusión de los aspirantes:

- a) No superación del período de prueba en contratos laborales.
- b) Despido laboral por causas disciplinarias.
- c) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino
- d) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Ayuntamiento o en otra administración.
- e) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- f) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- g) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho.

6. Cuando la persona que forme parte de esta bolsa finalice el contrato se reintegrará a la Bolsa en su lugar según el orden de puntuación.

13. PERIODO DE PRÁCTICAS

El aspirante llamado personal en prácticas, verá condicionado su acceso a la plaza a que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de 2 meses con carácter obligatorio.

Al término de este periodo, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para el que se tomará como referencia el informe que haya emitido el jefe del área correspondiente. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento.

Asimismo, en cualquier momento del periodo de practicas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

14. VIGENCIA DE ESTA BOLSA

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años a partir de la fecha de publicación de las puntuaciones definitivas en el panel de la Corporación.

15. INCIDENCIAS.

La convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta así como las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Muro, 04 de marzo de 2019

El alcalde,

Martí Fornés Carbonell.

El secretario,

Francisco Sabater Mulet.



**ANEXO I****BAREMO DE MÉRITOS**

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba tipo test serán valoradas de conformidad con el siguiente baremo, hasta un máximo de 12 puntos:

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados a la Administración relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos.

Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena, relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se presentará:

- certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

3. Para cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: hasta un máximo de 3 puntos (Para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar).

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0,4 puntos por curso
- d.- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

4. Conocimientos de lengua catalana superiores al exigido como requisito:

Se valorarán los certificados emitidos o reconocidos como equivalentes para la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. En todo caso, se consideraron válidos los certificados que hayan sido emitidos o reconocidos como equivalentes por el órgano competente en el ámbito de las Islas Baleares, hasta una puntuación máxima de 1 punto:

- a. Nivel B2: 0,25 puntos
- b. Nivel C1: 0,50 puntos.
- c. Nivel C2: 0,75 punto.
- d. Nivel LA: 1,00 punto.

Se deberá aportar copia compulsada del título o certificado correspondiente. En el caso de aportar más de un certificado o título, se valorará sólo el de mayor puntuación.





ANEXO II

MODELO SOLICITUD

Modelo de solicitud / instancia Bolsa OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA FONTANERO Brigada de Obras.

....., mayor de edad, con DNI y domicilio a efectos de notificaciones en con teléfono (fijo y móvil) y dirección de correo electrónico

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una Bolsa de OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA FONTANERO de la Brigada de Obras del Ayuntamiento de Muro para cubrir las necesidades urgentes, sustituciones, vacaciones, permisos, licencias o plazas vacantes, mediante contrato laboral temporal y para atender todas aquellas situaciones temporales o circunstanciales reguladas en los artículos 12.7 y 15.1 apartados b) y c) del RD Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Que declaro responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base tercera de la convocatoria. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Documentos acreditativos y certificaciones requeridas por los méritos a valorar (originales o fotocopias compulsadas).

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro, de de 2019

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

