



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PORRERES

2319***Bases que rigen la convocatoria de una bolsa de trabajo de peones y el proceso de selección mediante concurso***

El 15/3/2019 se ha emitido la siguiente resolución de batlia que se transcribe:

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que conformó la bolsa de ocupación, y en conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Derogar la vigente bolsa de trabajo de personal de brigada municipal y aprobar las Bases que tienen que regir la constitución de la bolsa de trabajo de peones y el proceso de selección mediante concurso

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

Porreres, 15 de marzo de 2019

La batlessa,

Francisca Mora Veny

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de peón mediante concurso, para el Ayuntamiento de Porreres, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias... cualquier supuesto de contratación como personal laboral no permanente, de acuerdo con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo por el cual se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

Características del lugar de trabajo de PEÓN:

- Tipo de contrato: laboral temporal de conformidad con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo por el cual se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.
- Previsión de la duración: según necesidad del servicio.
- Jornada: completa o a tiempo parcial (según las necesidades del servicio).
- Puesto de trabajo: Edificios, centros, vía pública, infraestructuras e instalaciones municipales.
- Funciones a desarrollar: las propias del lugar de trabajo.
- Responsabilidades generales: Ejecutar las órdenes que les den sus superiores en materia de limpieza y mantenimiento del municipio.
- Salario de acuerdo con el Convenio Laboral vigente

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en estos términos el acceso a la ocupación pública.
- Poseer la titulación exigida: graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al Nivel A1 (básico) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escola Balear de Administració Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que 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.
- Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos al momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, si es el caso.
- Abonar tasa de 15 €.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr./a Alcalde/ssa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://www.porreres.cat/>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

CUARTO ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para enmendar.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en el plazo máximo de cinco días hábiles, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

QUINTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

Formarán parte del Tribunal Calificador: un presidente, tres vocales y un secretario. Se nombrarán también los suplentes respectivos. La composición nominal del Tribunal Calificador se nombrará por resolución de alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente ni sin Secretario.

Los miembros del tribunal tendrán que tener igual o superior categoría a las convocadas, y una titulación académica igual o superior a la exigida a la cláusula 2.

Los miembros del tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SEXTO. BAREMO DE MÉRITOS DE CONCURSO

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se registrará por el siguiente baremo:



6.1.- Titulaciones académicas oficiales (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, según el siguiente detalle:

6.1.1.- Ciclo Formativo de Grado Media (CFGM) o equivaliendo en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 10 puntos.

6.1.2.- Título De Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o equivaliendo en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 20 puntos.

6.1.3. Título de Graduado en E.S.O, Título de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Mediano -CFGM- o Superior -CFGS- (o equivaliendo) en materias no relacionadas con las tareas a desarrollar por un peón: 5 puntos.

Las titulaciones necesarias para una titulación superior no pueden acumular puntuación, por lo cual se valorará y puntuará el nivel máximo de estudios acreditado.

6.2. Cursos de formación (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas. Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

- Cursos de 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 51 a 70 horas: 0,45 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

6.3. Experiencia profesional (hasta un máximo de 40 puntos). Se valorará la acreditación de la experiencia profesional de los aspirantes según el siguiente baremo:

6.3.1. Servicios prestados en el sector público ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a la de las plazas convocadas: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

6.3.2. Servicios prestados a la empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de las plazas convocadas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional tendrá que presentarse informe de vida laboral junto con los contratos y/o certificados de empresa. La acreditación de los servicios prestados al sector público, se hará mediante certificado de servicios prestados por la Administración competente indicando la categoría y duración de los servicios. Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán. En caso de contratos a jornada parcial, la puntuación se prorrateará.

6.4. Estar en posesión del carné de conducir clase C: 15 puntos

6.5. Conocimiento de la lengua catalana (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorarán los certificados expeditos u homologados por el EBAP, los expeditos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expeditos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, según la siguiente baremación:

- Nivel B1 (antes A): 1 punto.
- Nivel B2 (antes B): 2 puntos.
- Nivel C1 (antes C): 3 puntos.
- Nivel C2 (antes D): 4 puntos.
- Lenguaje administrativo (antes E): 1 punto.

Se valorará solo un certificado de los que pueda aportar el aspirante, que será el de mayor graduación, excepto el certificado de conocimiento de lenguaje administrativo, el cual es acumulable.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al que se dispone en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 6.1 de este artículo. Si persiste el empate, se acudirá al aparat siguiente y así sucesivamente, según la orden establecido. Finalmente se hará un sorteo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN, RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

7.1. El Tribunal valorará los méritos propuestos por los aspirantes en conformidad con las cláusulas anteriores. Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará público al tablón de anuncios municipal y a la página web las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por cada uno de los conceptos previstos a la cláusula 6. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia o presentar alegaciones dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de la mencionada valoración.

7.2. Una vez finalizada esta fase de valoración y puntuación, y agotados los plazos de revisión y resueltas, en su caso, las revisiones o audiencias solicitadas, el Tribunal elevará su propuesta a la batlia para resolver la constitución de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación. La resolución por la cual se constituya la bolsa de trabajo se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a la página web y al BOIB, con indicación de las personas que formarán parte y la puntuación que han obtenido.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias con objeto de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo la orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

2. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto de trabajo, dentro de esta, pasando a ocupar el último puesto de trabajo como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por dolencia, intervención quirúrgica, internamente hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en este lugar de la orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siendo responsables de que estén actualizados a todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recibo, si no fuera posible el contacto en 48 horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre llamadas.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofrecido por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de trabajo correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

5. Las personss candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitad para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no ejercer puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. Se informará a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Porreres, 15 de marzo de 2019

La alcaldessa,
Francisca Mora Veny

ANEXO I.
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN BOLSAS DE TRABAJO

Sr./Sra. DNI n.º vecino/vecina
d..... con domicilio al C/ , núm, C.P.
Tel. correo electrónico

EXPONE,

Que el Ayuntamiento de Porreres ha publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º de marzo de 2019 y en el tablón de anuncios, las bases específicas que tienen que regir la convocatoria de una bolsa de trabajo de peones por el Ayuntamiento mediante concurso.

Manifiesto que cumplo con todos los requisitos establecidos en la base 2.^a

Aporto los documentos siguientes que acreditan los requisitos exigidos en su punto 2.º de las bases:

- Documento nacionalidad española/nacional estado miembro Unión Europea/ Documento vigente y permiso residencia.
- Titulación exigida (Graduado Escolar o equivaliendo).
- Comprobando pago derechos (15,00 €).
- Carné de conducir de clase B
- Copia cotejada de la documentación presentada como mérito.

SOLICITA

La admisión en el proceso de selección para formar parte como aspirante, por la creación de un bolsín de peones laboral temporal del Ayuntamiento de Porreres

Porreres, d de

Firmado:..

