

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

4568 *Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral de peón de la brigada de obras*

Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de peón de la brigada de obras

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 01 de junio de 2020, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de peón de la brigada de obras.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39 / 2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que en consideren procedentes.

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PEÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de PEÓN 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 apartados b) y c) del RD Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP, TREBE y la LFPIB.

2. 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) La no acreditación del requisito exigido en este apartado obligará a los aspirantes a la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de catalán exigido, será previa, calificándose de apto / no apto y de carácter eliminatorio. La realización de la prueba específica se deberá solicitar, junto con las instancias, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de clase B en vigor o con el resguardo de la solicitud de renovación.





h) 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, lo deberá declarar 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.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar en el registro general de entrada de la corporación o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, la instancia dirigida al alcalde-presidente, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo I) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Copia averada ó compulsada del DNI.
- c. Copia averada ó compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.

En caso de que no acrediten el nivel exigido en la convocatoria, deberán manifestar en la instancia que solicitan realizar la prueba previa de lengua catalana. La no presentación a esta prueba específica de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo.

d. Copia averada ó compulsada de los de la titulación exigida para ser admitido en la convocatoria y de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados. Todas las notificaciones referidas a enmiendas, y en otras incidencias producidas durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de edictos y la página Web del Ayuntamiento.

Si el último día de presentación de solicitudes coincidiera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de la Corporación dictará resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos / as y excluidos / as, y en su caso, el lugar, día y fecha de realización de la prueba previa y específica de conocimientos de catalán para los aspirantes que no lo hayan acreditado documentalente.

La no presentación a la prueba específica de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo. Esta resolución se expondrá al público en el tablón de edictos y en la página Web de la corporación por un plazo de 3 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La lista provisional de aspirantes admitidos / as y excluidos / as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones y se publicará en el tablón de edictos y en la página Web.

5. 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 la consideración de órgano dependiente de su autoridad. El tribunal evaluador deberá contar con un presidente / a, 2 vocales y con un secretario / a Su composición será predominantemente técnica, 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.



6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de dos fases: concurso de méritos y entrevista personal.

El orden de prelación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas a las 2 fases.

En caso de empate, tendrá preferencia el aspirante que tenga más puntuación en el apartado de méritos. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo. Las puntuaciones otorgadas, se expondrán en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación, para conocimiento de los aspirantes.

A- CONCURSO DE MÉRITOS

Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 25 puntos:

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 7 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. 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. 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 6 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.-Formación académica relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, por otras titulaciones, diferentes de la que es requisito para presentarse a las pruebas, se podrán obtener hasta 1 puntos puntuaciones:

- a. Por cada titulación de formación profesional medio: 0,50 puntos
- b. Por cada titulación de formación profesional superior: 0,75 puntos
- c. Por titulación de bachillerato: 1 punto

El justificante de pago de los derechos de expedición de un título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se debe presumir que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título y, en este caso, los aspirantes no se les valorará este mérito, salvo que justifiquen mediante un certificado del centro de estudios oficiales correspondiente que el título aún no ha sido expedido. No se podrá valorar ninguna titulación igual o inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.

4. 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 10 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: 0,4 puntos por curso
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'6 puntos por curso
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'8 puntos por curso
- d.- Cursos de más de 60 horas: 1 puntos por curso

5. 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.

B- ENTREVISTA PERSONAL

Consistirá con una entrevista con el tribunal en la que se valorará la capacidad, aptitud y conocimientos de los aspirantes para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, pudiéndose solicitar comprobaciones de carácter práctico, técnico o teórico para valorar su capacidad y idoneidad.

La puntuación máxima será de 20 puntos.

En quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web de la Corporación, para hacer las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de la entrevista personal.

7. LISTA Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

Terminada la clasificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación la lista provisional 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, 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 y en la página WEB de la Corporación, con indicación de todas las personas integrantes de la Bolsa, el orden de prelación y la puntuación total obtenida, todo ello a los efectos del inicio del cómputo de su vigencia.

El orden de prelación 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 que debe tener en cuenta 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 solicitud.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse.

El interesado debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal de el Ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de un día hábil y como máximo de quince días hábiles.

El personal que tome posesión de la plaza, cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

9. RENUNCIA Y MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Si el interesado no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificar documentalmente en los 3 días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.



- b) Prestar servicio como funcionario interino a otra Administración Pública.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Ser llamado para ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de Muro

10. REINCORPORACIÓN

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en la base anterior, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión.

El personal que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

11. 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. 12.VIGENCIA

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria de las plazas vacantes.

13. IMPUGNACIÓN

Estas Bases y todos los actos administrativos que se deriven y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Muro, 3 de junio de 2020

El Alcalde
Antoni Serra Sastre





**ANEXO I.
MODELO SOLICITUD**

Modelo de solicitud / instancia Bolsa PEÓN 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 PEÓN 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 por 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 segunda 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.

Asimismo, SI () solicita realizar la prueba previa y específica de conocimientos de catalán. (Marcar con una X si se solicita realizar la prueba de catalán). »

