



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

543***Bases de la convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de Oficial 1a. encargado de los servicios de mantenimiento, (personal laboral, contrato temporal)***

(Exp. nº 59/2022)

La junta de gobierno local de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2022, ha aprobado la siguiente convocatoria y bases:

1a.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Tipo de personal: personal laboral

Denominación: oficial 1ª encargado de los servicios de mantenimiento

Tipo de contrato: temporal, de interinidad (durante la cobertura definitiva del puesto, o de puestos semejantes que se incluyan en la relación después de la modificación correspondiente, o de extinción del puesto) (disposición transitoria cuarta del Real decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral)

Normativa: convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Alaró, de 13 de marzo de 2003 (exp. nº 908-2003) Estatuto de los trabajadores (RDL 2/2015)

Características: recepción de órdenes de los órganos directores y transmisión con coordinación al personal de mantenimiento; disponibilidad fuera del horario normal de trabajo para reparaciones y trabajos urgentes; mantenimiento y limpieza vías públicas, alumbrado, zonas ajardinadas, colegio público, polideportivo municipal, caminos, mobiliario y equipamiento urbano, infraestructuras, equipamientos y edificios o instalaciones municipales existentes o que puedan construirse.

Forma de acceso: concurso

Grado de conocimiento de la lengua catalana: B2

Horario y jornada laboral: 37 horas y 30 minutos / semana; de lunes a viernes, jornada continua

Período de prueba: 15 días

Retribución: 1.546,20 €/mensuales (14 pagas/año)

trienio: 29,44 €/mensuales

2a. NORMAS GENERALES.

Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley autonómica 3/2007, de 7 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en aquello que sean de aplicación.

3a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Mayor de edad.



Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza secundaria obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establece la equivalencia, o si no, deberá adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

Tener el permiso de conducción de vehículos B.

Estar en posesión del título B2 de grado de conocimiento de la lengua catalana.

No haber sido separado del servicio de la administración pública, ni encontrarse inhabilitado.

Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas deben hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún otro puesto en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna otra actividad privada, deben declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos deberán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

4a. SISTEMA SELECTIVO.

Concurso.

5a. BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Puntuación máxima: 15 puntos).

- a) Servicios prestados a la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece (tareas de oficial 1a.): 0'10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- b) Servicios prestados a personas, empresa o fundaciones privadas, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece (tareas de oficial 1ª: 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados a una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Deberá constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.

La forma de acreditar los servicios prestados en el sector privado será mediante un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrollada i certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 176.4 del RDL 781/1986, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desarrollo de un puesto de trabajo reservado a personal eventual.

B) FORMACIÓN REGLADA. (Puntuación máxima: 6 puntos).

- Formación profesional, técnico superior familia electricidad y electrónica: 3 puntos
- Id., familia instalación y mantenimiento: 3 puntos
- Id., familia edificación y obra civil: 3 puntos
- Id., familia energía y agua: 3 puntos
- Formación profesional, certificado de profesionalidad en electricidad y electrónica: 1'5 puntos
- Id., en instalación y mantenimiento: 1'5 puntos
- Id., en edificación y obra civil: 1'5 puntos
- Id., familia energía y agua: 1'5 puntos
- Bachillerato o Formación profesional de grado superior: 1 punto.
- Diplomatura universitaria: 0'60 puntos.
- Grado o licenciatura universitaria: 0'90 puntos.

C) FORMACIÓN NO REGLADA. (Puntuación máxima: 4 puntos).





a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidas o promovidas por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centros oficiales u homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0'005 puntos por cada hora, hasta un máximo de 4 puntos.

En caso de no indicar la duración, se puntuará con 0'005 puntos por curso.

En caso que se haya repetido la participación en un curso o fuere de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de aquellos.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada con el título de aprovechamiento o de asistencia, o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídico-administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'001 puntos por cada hora, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicar la duración, se puntuará con 0'001 puntos por curso.

En caso que se haya repetido la participación en un curso o fuere de idéntico contenido, sólo se valorará una vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

D) PERMISO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS. (Puntuación máxima: 1'50 puntos).

BE: 0'50 puntos

C1: 1 punto

C: 1'50 puntos

No se valorarán de forma acumulativa.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del carnet de conducir.

E) CONOCIMIENTO DE CATALÁN. (Puntuación máxima: 0'40 puntos)

Nivel C1: 0'20 puntos

Nivel C2: 0'30 puntos

Nivel LA: 0'10 puntos

Los conocimientos en lengua catalana no serán acumulativos, excepto el de Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior acreditado.

El tribunal podrá requerir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el procedimiento de selección.

6a. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo serán presentadas en el registro de este ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Butlletí Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (www.ajalaro.net).

Las solicitudes se podrán presentar también en la forma que se indica en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una las condiciones exigidas en la base tercera.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a evaluar. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados.

No se establece un modelo de instancia.

Las solicitudes para participar en este concurso incluirán los siguientes datos:

Nombre y apellidos del solicitante

NIF

Dirección de correo electrónico

Teléfono



Índice de la documentación que se acompaña

A las solicitudes se adjuntará obligatoriamente:

1. Declaración jurada de cumplir los requisitos de la convocatoria.
2. Certificado o título oficial que acredite el conocimiento de la lengua catalana, nivel B2 o superior; los títulos, certificados o diplomas deberán ser aquellos determinados por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12.03.2013).
3. Justificación documental (originales o fotocopias compulsadas) de los méritos que se aleguen.

7a. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará en el plazo máximo de diez días hábiles, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y de los excluidos. Las relaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán ser rectificados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirante excluidos podrán alegar lo que estimen oportuno en el plazo de tres días hábiles contado a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

8a. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidenta: Yolanda Ballester Simonet, arquitecta municipal

Suplente: Francisca Maria Borrás Gelabert, administrativa

Vocales: Jaume Nadal Bestard, secretario del ayuntamiento

Bartomeu Amengual Jaume, técnico de administración general

Maria del Carme Rayó Guasp, tesorera

Suplentes: Francisca Ferragut Xamena, trabajadora social

Maria Magdalena Deyá Abrines, auxiliar de administración

Catalina Vicens Coll, auxiliar de administración

Secretario: Bartomeu Amengual Jaume, técnico de administración general

Suplente: Catalina Vicens Coll, auxiliar de administración

Categoría: D, o cuarta.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9a. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y BOLSA DE TRABAJO.

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación final acumulada, será preferente el aspirante que tenga más puntuación en el apartado a), seguido del b), del c) y del d). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Se contratará a la persona que haya obtenido la mayor puntuación. En el plazo de tres días a partir de la publicación del resultado o de la notificación a la persona interesada, ésta deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

Se crea una bolsa de trabajo con los aspirantes admitidos, ocupando los puestos de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para proveer de forma interina o temporal las vacantes o bajas que se hayan de cubrir en los puestos de oficial 1ª encargado de los servicios de mantenimiento y en los puestos de trabajo de oficial 1ª de servicios de mantenimiento.

Esta bolsa también servirá, si se da el caso, para cubrir interinamente la plaza de mantenedor del polideportivo municipal. En este caso, la jornada es de lunes a sábado.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.



10a. INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo.

11a. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas que presenten una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Alaró trate sus datos personales al efecto de tramitar este procedimiento selectivo de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

12a. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, la convocatoria y todos los actos administrativos que deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Alaró, 26 de enero de 2022

El alcalde

Llorenç Perelló Rosselló

