



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUBÍ

7416

Bases específiques per a la constitució d'un borsí de treball extraordinari de la categoria de personal de brigada, pel sistema de concurs, laboral interins, de l'Ajuntament de Llubí

D'acord amb les disposicions vigents, es fa públic que a la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada el dia 22 de juliol de 2019, va adoptar el següent acord:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL EXTRAORDINARI DE LA CATEGORIA DE PERSONAL DE BRIGADA, PEL SISTEMA DE CONCURS, LABORAL INTERINS, DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

D'acord amb la LPGE 2018, prorrogat per l'exercici econòmic 2019, no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaris o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal de brigada, es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de treball extraordinari de la categoria de personal de brigada, laboral interí d'aquest Ajuntament, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona com a laboral interina.

Les funcions pròpies de la brigada municipal són, entre unes altres, les següents: manteniment de jardins, neteja viària, de camins i voreres, manteniment del mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, de lampisteria i d'electricitat, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de festes etc., així com la corresponent atenció al públic en el seu àmbit.

L'horari serà de jornada flexible, al matí o tarda, segons s'estableixi d'acord a les necessitats.

SEGON. REQUISITS GENERALS I ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

1. Per participar en la convocatòria, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2) I els següents requisits específics:

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 euros excpete els candidats que justifiquin estar a l'atur o sigui membre de famílies nombroses
- Estar en possessió del permís de conduir B.
- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixements de català.





e) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

TERCER. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per participar es presentaran, d'acord amb el model de l'Annex I, en el Registre General de l'Ajuntament de Llubí, en el termini de 15 dies hàbils, a explicar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Les instàncies també podran presentar-se, d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Llubí, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (Fax n. 971522528; correu electrònic secretaria@ajllubi.net).

2. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar, ordenadament, la següent documentació:

- 1) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat (anvers i revers del títol).
- 3) Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
- 4) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 €.en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
- 5) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual correspon la borsa específica a la qual opta.
- 6) Para les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- 7) Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants han de justificar documentalment tots els mèrits que al·leguin, tenint en compte que els mèrits no justificats no es tindran en consideració. Tota la documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Tots els documents hauran de presentar-se dins del termini d'admissió de sol·licituds, sense que es pugui presentar a cap altre moment.

QUART. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos.

Tot això es publicarà en el tauló de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de Batlia en la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva l'endemà al de la finalització del termini per reclamar.

CINQUÈNA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Per Decret de Batlia es crearà el tribunal qualificador.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.





El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos.

SISENA. VALORACIÓ DE MÈRITS

Els mèrits que avaluarà el Tribunal s'estructuren en els següents blocs:

- Bloc 1. Experiència professional
- Bloc 2. Formació reglada
- Bloc 3. Nivell de coneixement de llengua catalana
- Bloc 4. Altres cursos de formació relacionats amb la plaça

Per justificar els mèrits, els aspirants ha de presentar un llistat, on constaran detallats i ordenats, d'acord amb els blocs abans esmentats, els mèrits que al·leguin. El llistat ha d'anar acompanyat de documents (original o fotocòpia compulsada) que acreditin els mèrits al·legats.

La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits serà d'un total de 100 punts.

-Bloc 1. Experiència professional:

Es pot obtenir un màxim de 50 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Serveis prestats a l'Administració local, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,50 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

2. Serveis prestats a altres Administracions Públiques desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,30 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració pública es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

3. Serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,10 punts / mes complet treballat.

Quan el que s'acreditarà siguin serveis prestats en l'empresa privada, es farà mitjançant la presentació d'un certificat de vida laboral, emès per la seguretat social, acompanyat dels certificats de l'empresa corresponent, on haurà de constar expressament el següent: data d'alta i baixa de l'empresa, categoria professional, lloc de treball ocupat, especificant les tasques realitzades que han de ser anàlogues a les de la present convocatòria. Els certificats emesos per empreses privades, on no constin expressament les dades anteriors, no es tindran en consideració.

-Bloc 2. Formació reglada:

Es pot obtenir un màxim de 25 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Títol de FP de grau superior relacionat amb la plaça convocada: 25 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau superior inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

2. Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la plaça convocada: 22 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau mitjà inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

3. Títol de Batxiller Superior, BUP o equivalent: 5 punts.





4. Títol de graduat en ESO o equivalent: 3 punts.

No es valoraran dues vegades les titulacions que corresponguin al mateix nivell d'estudis, de tal manera que els aspirants que acreditin una titulació de Batxiller i una titulació de FP de grau mitjà, només podran ser puntuats per la titulació per la qual obtinguin major puntuació.

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Diplomatura, Llicenciatura ni Doctorat.





-Bloc 3. Nivell de coneixement de llengua catalana: màxim 5 punts

- 1) Nivells C1 o superiors: 5 punts.
- 2) Nivell B2 de llengua catalana (antic nivell B): 4 punts
- 3) Nivell B1 de llengua catalana: 3 punts.

-Bloc 4. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball: màxim 20 punts.

El barem per obtenir puntuació en aquest bloc és el següent:

- 1) Cursos de formació de durada fins a 20 hores: per cadascun / a 0,02 punts.
- 2) Cursos de formació de durada de 21 a 80 hores: per cadascun / a 0,05 punts.
- 3) Cursos de formació de durada de 81 a 100 hores: per cadascun / a 0,10 punts.
- 4) Cursos de formació de durada de més de 100 hores: per cadascun / a 0,25 punts.

Es consideraran cursos relacionats amb el lloc de treball, els que tinguin a veure amb les tasques següents:

- Jardineria
- Manteniment
- Neteja
- Construcció
- Instal·lacions elèctriques
- Lampisteria
- Prevenció de riscos laborals

En qualsevol cas, només es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les següents entitats:

- Administracions públiques (Estat, Comunitats Autònomes, Ajuntaments o Consells Insulars ...).
- Cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials (sindicats, col·legis professionals, cambres de comerç ...).
- Cursos homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o altres escoles o entitats de formació de la funció pública.
- Cursos impartits per centres docents homologats
- Cursos impartits per universitats públiques i / o privades.
- Cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació dels Illes Balears (SOIB), per la Vicepresidència Econòmica, de Promoció Empresarial i d'Ocupació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La resta de cursos no oficials o no homologats no es tindran en consideració.

SETENA. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits. Resoltes les reclamacions, si escau, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, si escau, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins de cinc dies hàbils següents a l'oferta de treball, els documents necessaris per poder complimentar el contracte. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal.

Si la documentació presentada és la correcta, la Batlia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

Al moment abans de la signatura del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del borsí de treball: els aspirants formaran part del borsí de treball durant 3 anys.

Hi haurà un termini de prova de 15 dies.



VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.

L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa.

En cas de no acceptar l'oferta, o no es presentés amb l'excepció de baixa per malaltia que haurà de justificar-se amb el corresponent part de baixa mèdica, o no completés la documentació que si escau se li requereix en els terminis que se li comuniquin, passarà de forma automàtica al darrer lloc del borsí.

Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com a actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per observar el principi d'eficiència podrà ser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La persona que tingui subscrit un contracte per cobrir temporalment les necessitats sobrevingudes, present la renúncia al lloc que desenvolupa serà exclosa de la borsa.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

DESENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre.

El que es fa públic per a general coneixement.

Llubí, 23 de juliol de 2019

La Batllessa,
Magdalena Perelló Frontera

