

Bolsa de Trabajo para Peón Especialista

El Ayuntamiento de Zeanuri, mediante Decreto de Alcaldía nº 19, de 19 de febrero de 2015 adopta la siguiente resolución:

ACUERDO

Primero: Aprobar las bases que regirán la convocatoria de la Bolsa de Trabajo de Peón Especialista:

Segundo: Ordenar publicar dichas bases dando inicio al proceso selectivo.

En Zeanuri, a 19 de febrero de 2015. La Alcaldesa, Izaskun Sagarra

Bases de Convocatoria que regirán la creación de una bolsa de Trabajo para la prestación temporal de servicios de Peón Especialista del Ayuntamiento de Zeanuri.

Primero: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de para peón especialista en régimen laboral temporal. El puesto esta con el sueldo y demás emolumentos correspondientes al grupo E, nivel 5.

La plaza tiene asignado el perfil lingüístico 1 de Euskera.

Segundo: Sistema de provisión

Concurso-oposición.

Tercera: Requisitos de los candidatos

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Tener la nacionalidad de uno de los Estados que conforman la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el normal ejercicio de su función. Lo que se acreditará mediante certificado médico.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- e) Deberá poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- f) Deberá poseer carnet de conducir, modalidad B-1.

Cuarto: Perfil del puesto de trabajo

Las principales condiciones o características serán las siguientes:

Conocimientos sobre:

- a) Trabajos de fontanería.
- b) Trabajos de instalación de tuberías, válvulas, accesorios...
- c) Trabajos de carpintería.
- d) Trabajos de encofrador.
- e) Trabajos de albañilería.
- f) Trabajos de jardinería y corte de césped con guadaña, desbrozadora o similar.

Quinta : Funciones

- a) Mantenimiento de las redes municipales de aguas y saneamientos.
- b) Mantenimiento de las escuelas, Casa de Cultura, ayuntamiento y demás dependencias municipales.

- c) Mantenimiento de vehículos, herramientas y maquinaria a su cargo, que formen parte del servicio, alquilados o prestados.
- d) Cualquier trabajo que dentro de su categoría le encomienda el Ayuntamiento.

Sexta: Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso en el que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 3ª se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General durante el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, hasta las 15.00 horas del último día, junto con la siguiente documentación:

-Fotocopias del D.N.I:

-Relación de méritos alegados a su acreditación mediante fotocopia que se compulsará en este Ayuntamiento.

A los efectos de acreditación de los perfiles lingüísticos de Euskera, se seguirá lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Así quedarán exentos de realizar las pruebas de Euskera correspondientes al PL1, aquellos aspirantes que junto a la instancia adjunten alguno de los siguientes certificados:

- Certificado de 4º curso de Euskera o certificado de aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas.

-PL1 o PL2 del sector docente.

-PL1 o alguno superior de los perfiles lingüísticos de aplicación a los empleados de la Administración Pública Vasca.

-El EGA y certificados o diplomas equivalentes.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido aducidos o debidamente acreditados durante el plazo de presentación de solicitudes.

La justificación, tanto de los requisitos como de los méritos se realizará por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, y en particular:

- a) Para titulaciones o certificaciones académicas oficiales, fotocopia del certificado o del título o resguardo de haber abonado los derechos de su obtención.
- b) Para servicios prestados en las Administraciones Públicas, mediante certificado expedido por el órgano competente, con indicación expresa de la categoría profesional, puesto desempeñado, periodo de tiempo y régimen de dedicación.
- c) Para la experiencia en empresas privadas, mediante certificación de la empresa de servicios prestados, con expresión del puesto y, si es posible de las funciones desarrolladas, períodos y porcentaje de tiempo en dichas funciones y además certificación de la Seguridad Social, o en su defecto certificación fiscal. También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo, siempre que vaya acompañada de certificación de cotización de la Seguridad Social.

- d) Para trabajadores autónomos, copia de la licencia fiscal y certificación de cotizaciones al régimen autónomo o certificado del periodo de alta en el impuesto de actividades económicas, además de documentación relativa a los trabajos profesionales desarrollados.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el “Boletín Oficial de Bizkaia” y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

A partir del día siguiente a la publicación de la aprobación provisional de admitidos y excluidos, los interesados dispondrán de un periodo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y omisiones que hubieran motivado la exclusión, así como plantear las reclamaciones que consideren oportunas contra la lista.

La lista provisional será automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en la forma antes indicada.

A quienes no hubieran subsanado los motivos de las exclusiones les tendrá por desistidos en su instancia.

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas, de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del procedimiento.

Séptima: Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El aparejador del Ayuntamiento de Zamudio

Suplente: El aparejador del Ayuntamiento de Igorre.

Vocales:

- El Alguacil-encargado de obras del Ayuntamiento de Zeanuri.
- Suplente.: El Alguacil del Ayuntamiento de Dima.

- El oficial de obras del Ayuntamiento de Zeanuri.
- Suplente: El oficial del Ayuntamiento de Igorre.

Secretario: El de la Corporación, con derecho a voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los art. 28 y 29 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Comun o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Previa convocatoria , se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

Octava: Fase oposición: pruebas

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio; consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con respuesta múltiple , siendo sólo una de ellas la correcta, correspondientes a las funciones del puesto. Este ejercicio será calificado con un máximo de 20 puntos, quedando automáticamente eliminado el aspirante que no obtenga 10 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y no eliminatorio: Consistirá en un ejercicio práctico que tendrá por objeto la realización de una o más tareas o trabajos relacionados con las funciones a desempeñar. Esta prueba selectiva será calificada de 0 a 20puntos

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la acreditación de los conocimientos de euskera a nivel de perfil lingüístico. No tendrán que realizar la prueba de euskera ,además de aquellos aspirantes que hayan presentado la acreditación en el plazo de presentación de instancias, aquellos otros que los hubiesen obtenido con posterioridad a dicha fecha y lo presenten ante el Secretario del Tribunal de selección correspondiente , en el mismo día de celebración de la prueba de Euskera.

Las pruebas de Euskera las realizará IVAP, en las convocatorias unificadas ya publicadas.

Novena: Baremo de méritos

Se valorará, previa alegación y acreditación:

a)Experiencia en la Administración Pública en trabajos de peón especialista de la brigada municipal: : 0, 25 puntos por cada año o parte proporcional para periodos mínimos de 6 meses- máximo 1 punto.

b) Experiencia en empresa privada como peón especialista en trabajos de carpintería, de encofrador, fontanería, albañilería, jardinería: 0,25 puntos por cada año o parte proporcional para periodos mínimos de 6 meses: máximo 1 punto.

Décima : Proposición del Tribunal

La calificación final de cada aspirante estará constituido por las sumas de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Si el Tribunal apreciará que ninguno de los aspirantes presentado a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, declarará desierta la misma.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de seleccionados por orden de puntuación y serán contratados en base a los siguientes criterios generales de gestión de las bolsas de trabajo: En caso de empate, el orden de clasificación se realizará, en primer lugar a favor del aspirantes que mejor haya realizado las pruebas prácticas, en segundo lugar a favor del aspirante que mejor haya realizado las pruebas teóricas y en tercer lugar el que tenga más edad.

Criterios Generales de gestión de las bolsas de trabajo:

Los aspirantes que integren la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados con ocasión de las posibles necesidades que puedan surgir en la Brigada Municipal. La duración de los contratos de trabajo dependerá de las necesidades que puedan surgir en la Brigada Municipal.

Una vez finalizado el contrato la persona seleccionada retornará a la bolsa de la que salió en la misma posición en la que se encontraba hasta completar el periodo máximo de 6 meses.

En cada contratación habrá un periodo de prueba de treinta días laborales, durante los cuales el trabajador podrá ser cesado previo informe y con audiencia del interesado.

La comunicación de oferta de trabajo se realizará via teléfono o via e-mail , hasta un máximo de 3 veces.

La no aceptación de la oferta por causa no justificada supondrá BAJA DEFINITIVA de la Bolsa de Trabajo, lo que se comunicará por escrito al interesado.

La imposibilidad de comunicación conllevará a que se llame al siguiente aspirante.

No obstante, cuando este finalice su turno a volverá a contactar con el aspirante no localizado. Si en este segundo intento, siguiendo el procedimiento antedicho no se le localizara, se procederá a la BAJA DEFINITIVA.

Undécima: Presentación de documentos

Aprobada la propuesta de contratación y en el plazo de 3 días naturales contados a partir de la comunicación de la oferta , el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria.

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico requerido en la base tercera, o en su caso justificante original de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificado expedido por el Servicio médico propuesto por el Ayuntamiento de Zeanuri en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las correspondientes funciones.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. Si dentro del plazo indicado y caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación relativa a los requisitos exigidos, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos, no podrá formalizarse el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones , sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el órgano competente formulará nueva propuesta de contratación a favor de quien , habiendo superado el proceso selectivo ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Una vez aprobada la propuesta de de nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días hábiles, a partir del siguiente a la notificación de su nombramiento

Duodécimo: Actas e incidencias

El Secretario del Tribunal levantará Actas de las actuaciones del Tribunal en las que, al menos, consten los criterios de corrección de las pruebas y de baremación de los méritos, los resultados parciales y totales de los aspirantes, la propuesta de la persona seleccionada, las incidencias surgidas y cualesquiera otras circunstancias relevantes del proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso-oposición , en todo lo no previstos en estas bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Décimotercero: Vigencia de la bolsa

La Bolsa de Trabajo resultante de la presente convocatoria tendrá validez desde su publicación definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hasta su cobertura definitiva del puesto de trabajo, o mediante una nueva Bolsa de Trabajo, todo en un periodo máximo de 3 años.

Décimoquinta: Impugnación

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Conocimientos generales del municipio de Zeanuri.

Tema2: Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema3: Albañilería: Conocimientos Generales. . Manejo y mantenimiento de útiles y productos.

Tema4: Fontanería: Conocimientos Generales. . Manejo y mantenimiento de útiles y productos.

Tema5: Carpintería: Conocimientos Generales. . Manejo y mantenimiento de útiles y productos.

En Zeanuri, a 19 de febrero de 2015.