



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DECRETO DE ALCALDÍA

A la vista de las necesidades organizativas de esta Corporación, se hace necesario proceder a la convocatoria de una Bolsa de trabajo de **Operario/a de Deportes**, por el procedimiento extraordinario, en base al Reglamento que regula los procedimientos de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià, aprobado en Mesa General de Negociación de fecha 18 de mayo de 2011.

Por todo ello esta Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, según redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, en concordancia con el propio artículo 21 de la Ley 20/06 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las *Illes Balears*,

RESUELVE

Aprobar las bases para la confección de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, de **OPERARIO/A DE DEPORTES**, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a.

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

- Denominación de la plaza objeto de la convocatoria: Operario/a de Deportes.
- Grupo de clasificación: Agrupaciones Profesionales.
- Nombramiento como funcionario interino/a.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para integrar una bolsa de trabajo de Operario/a de Deportes para cubrir plazas vacantes, sustituir a personal que conforma la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza, o bien al objeto de cubrir de manera eventual necesidades de la Administración.

2.- DERECHOS DE EXAMEN: 9,00 €

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo al art. 57 de la ley del Estatuto del Empleado Público, ley 7/2007, de 12 de abril (BOE nº 89 de 13.4.07), se permita el acceso a la ocupación pública.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se ha de acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismo términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de minusválidos de *l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS)* que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

f) Estar en posesión del carné de mantenimiento de piscinas.

g) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal.

Para ser admitido y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha del **requisito f)** que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde Presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal", del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

5- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. Con esta finalidad, la Comisión Técnica de Valoración ha de valorar los méritos, debidamente acreditados por los interesados en el momento de presentación de instancias, de los aspirantes que hubieran presentado el requisito previsto en el apartado 3.f). de las presentes bases.

La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A) 1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valorarán de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente.

A) 2) Servicios prestados en empresas públicas societarias o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

A) 3) Servicios prestados en una empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

Forma de acreditación:

1º.- En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.

2º.- En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2): mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, así como certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

3º.- En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta y baja del I.A.E. con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso, de Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92, y/o Certificado del Colegio Profesional si procede.

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

B.1 Nivel básico (certificado A2) 0,15 puntos

B.2 Nivel avanzado (certificado B2): 0,25 puntos

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

B.3 Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1):	0,45 puntos
B.4 Nivel de dominio (certificado C2):	0,60 puntos
B.5 Lenguaje administrativo (certificado LA):	0'10 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado LA de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0,10 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

- Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o Formación Profesional de primer grado de cualquier especialidad: 2 puntos.

D) ACCIONES FORMATIVAS.

Los certificados acreditativos han de indicar las horas de duración o los créditos. Cada crédito se ha de valorar a razón de 10 horas de duración, excepto cuando el certificado indique otra cosa.

D) 1) CURSOS

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se han de tener en cuenta los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los sindicatos, los cursos homologados por la EBAP, así como los cursos impartidos por centros docentes homologados y los impartidos por universidades públicas y/o privadas,.

2.- En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el *Servei d'ocupació de les Illes Balears (SOIB)*, por la *Conselleria de Treball i Formació* y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3.- Los cursos del área jurídica administrativa, los del área de calidad, los de igualdad de género, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), y el curso básico en prevención de riesgos laborales (30 hrs.) se valorarán en todo caso.

4.- En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o aun mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

5.- La valoración de los cursos será la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

D) 2) OTRAS ACCIONES FORMATIVAS

Se valorarán los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

Se tendrá en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D)1) Cursos.

El total máximo de puntos que se puede obtener en este apartado D)2) es de 2 puntos.

6- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sra. Ángeles García Carrasco, en sustitución Sra. M^a José Florit Torres

Vocales: - Sr. Mateo Mulet Ballester, en sustitución Sr. Rafael Tugores Bujosa
- Sra. M^a Rosa Vergés de la Muela, en sustitución Sr. Joan Joy Alemany
- Sr. Pedro Tous Durán, en sustitución Sra. Teresa Tarragó Rodríguez
- Sr. Joan Batiste Alemany Femenías, en sustitución Sr. Juan Pons Mestre

Representante de los trabajadores: Sr. Antonio Migueles Ramón, en sustitución Sr. Bartomeu Mora Amengual

7.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. La bolsa de trabajo estará integrada por los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y que hayan obtenido una puntuación mínima de 0,24 puntos.
2. En los casos en que se cubran puestos de trabajo financiados por otra Administración pública, se estará a lo que establezca la normativa que determina la fuente de financiación correspondiente.
3. La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será hasta que la Corporación constituya otra de la misma categoría profesional y en todo caso, tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

8.- LLAMAMIENTO.

1. Cuando sea necesario incorporar a un aspirante de la bolsa, se ofertará al se encuentre en el primer puesto de la lista.
2. El orden de la lista se podrá ver alterado en el caso en el que el puesto de trabajo a ocupar establezca un requisito, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià, que el aspirante no pueda acreditar.
3. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda, el puesto y el plazo en que deberá presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el término de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hiciera en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la sección de Recursos Humanos, se entenderá que renuncia. El plazo para incorporarse al puesto de trabajo ofertado será como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, el cual se podrá prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1. del Estatuto de los Trabajadores.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

4. A los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita - de acuerdo con el punto anterior de esta base- se les excluirá de la bolsa de trabajo, excepción hecha de que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se habrán de justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como funcionario interino o como personal laboral o indefinido no fijo en una Administración.
- c) Prestar servicios como funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para la prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer una incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

5.- Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a la sección de Recursos Humanos el fin de las situaciones previstas en el punto anterior, excepto la situación del apartado b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzcan, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

6.- La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupe, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran como consecuencia de causas de fuerza mayor.

7.- Los llamamientos a los interesados se realizarán por cualquier sistema que permita tener constancia de la recepción de la oferta, o de haber intentado la comunicación infructuosamente.

9.- FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en el presente proceso selectivo será de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento www.calvia.com.

Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, nº 1 -Calvià-, o en cualquier otro registro del Ayuntamiento. Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

Publíquese la presente Resolución en el BOIB, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la Corporación, www.calvia.com.

Lo manda y firma la Teniente de Alcalde delegada de Servicios Generales, D^a. Cristina Tugores Carbonell (Resolución de Alcaldía de fecha 14/06/11), y por suplencia el Teniente de Alcalde D. Miquel Bonet Rigo, en Calvià, a veintinueve de julio de 2013.