

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT

5915

Resolución de la Alcaldía núm. 180, de fecha 8 de julio de 2022, del Ayuntamiento de Maria de la Salut, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las posibles vacantes en la categoría de peón de Limpieza

Expediente núm.: 468/2022

HACE SABER

Que, aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 180, de fecha 8 de julio de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las posibles vacantes en la categoría de peón de Limpieza, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PEÓN DE LIMPIEZA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de puestos de peón de Limpieza con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Personal limpieza (peón de Limpieza)
Régimen Personal	Laboral temporal
Unidad/Servicio	Servicios auxiliares
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
Número de vacantes	2

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato por sustitución de persona trabajadora/circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 d octubre.

El carácter del contrato será temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

La jornada de trabajo será continua diurna, de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso los sábados y domingos, con un horario de trabajo de las 7:00 horas a las 14:30 horas.

Las plazas estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo AP, Complemento de destino nivel 12, pagas extraordinarias y otras retribuciones complementarias que correspondan según la normativa vigente.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los

órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de Funcionario, o para ejercer las funciones similares a las que desempeñan en el caso de personal Laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Estar en posesión del nivel A2 del conocimiento de la Lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de Política Lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Las personas aspirantes tendrán que reunir estas condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso de selección.

CUARTA. Turno de reserva

Se reservará un contingente no inferior al 7% de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de forma que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas sean para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas sean para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base quinta.

En cualquier caso, el grado de discapacidad que se acredite deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto que trabajo ofertado.

En caso de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se presente por el turno de reserva de personas con discapacidad supere el proceso selectivo, pero no obtenga plaza y su puntuación sea superior a la obtenida por las demás personas aspirantes del sistema de turno general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza optada, se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación Local, y se presentarán en el Registro electrónico general de la Corporación Local o en alguno de los lugares que se relacionan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios de la Corporación Local.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable. En su solicitud adjuntarán Certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Corporación Local será la responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la Lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en la Sede electrónica de la Corporación Local, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de 5 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones o subsanar las deficiencias que motiven la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo de presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se dicte resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la Lista de personas admitidas y excluidas, que también será publicada en la Sede electrónica de la Corporación Local. En esta misma publicación se comunicará el día de baremación de los méritos de las personas aspirantes propuestas y se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de miembros del Tribunal calificador será cinco y su composición será predominantemente técnica y los vocales poseerán una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta Bolsa de Trabajo.

La designación de los miembros del Tribunal calificador se llevará a cabo por resolución de Alcaldía, juntamente con la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas asesoras especialistas, para aquellas cuestiones concretas del proceso selectivo dada la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribirá a una mera asesoría, por lo que actuarán con voz, pero sin voto, ni participarán en la toma de decisiones del Tribunal calificador. Las personas asesoras guardarán sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal calificador.

Además, el Tribunal calificador podrá designar a personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, si por la complejidad del proceso se aconseja.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

Procedimiento de selección: concurso de valoración de méritos.

8.1. Formación: hasta un máximo de 50 puntos.

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: Se contabilizará únicamente una sola titulación, que será la más alta presentada, siempre que no se haya utilizado como titulación de acceso: Máximo 5 puntos.
- Por cada curso de Formación o Perfeccionamiento:

Se valorarán otras formaciones según el siguiente baremo:

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de el Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

La hora de impartición se valora con: 0,12 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,09 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,04 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.



La puntuación máxima será de 15 puntos.

Formación con puntuación específica:

- Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios: 20 puntos.

Cursos de prevención de riesgos laborales:

La hora de impartición se valora con: 0,07 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,05 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,02 puntos

La puntuación máxima es de 8 puntos.

Conocimiento de la lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

Nivel avanzado (certificado B2): 0,50 puntos.

Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 puntos.

Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.

Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima será de 2 puntos.

8.2. Experiencia profesional: hasta un máximo de 50 puntos.

- Por prestación de servicios como operario de Limpieza en cualquier categoría en las Administraciones Públicas: 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por prestación de servicios en las Administraciones Públicas en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de las plazas convocadas: 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por prestación de servicios en empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de las plazas convocadas: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.

La prestación de servicios en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante Certificado de la Secretaría de la Corporación o Entidad y la prestación de servicios en empresa privada, mediante Certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral o, a falta del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría ejercida.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de modo que, para dirimir el mismo, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el primer apartado, por el orden expresado.

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos

Una vez finalizada la evaluación de las personas aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la Sede electrónica de la Corporación Local.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se presenten, se elevará a la Alcaldía el Acta del proceso selectivo para que apruebe la constitución de la Bolsa de Trabajo con el orden de prelación definitivo de personas aspirantes, que se publicará en la Sede electrónica de la Corporación Local, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Corporación Local la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada



sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente en favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o bien por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, las personas aspirantes serán informadas sobre el tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Corporación Local.

PERIODO DE PRUEBA

Se establece un período prueba de que se iniciará una vez la persona aspirante propuesta se incorpore al puesto de trabajo, cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de realizar el seguimiento del período de prueba emitirán informe valorando la capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba formará parte del proceso selectivo, de modo que, si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, dada la puntuación obtenida en el proceso de selección empleada para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostentado dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias al objeto de cubrir vacantes temporalmente, y serán nombradas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

El orden de llamada de las personas aspirantes inscritas en la Bolsa de Trabajo será por: Llamamiento por puntuación combinado con sistema rotativo. Esto es, llamamiento por orden de puntuación a la primera persona aspirante disponible de la lista, pero con un máximo de tres llamadas seguidas por aspirante.

La renuncia inicial en una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de puesto en la Lista, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios a la Corporación Local como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho, Laboral o Funcionario interino.
- b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por persona Facultativa que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo puesto de la orden de lista en la Bolsa de Trabajo.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siendo responsables que estén actualizadas en todo momento.

Los intentos de localización se realizarán mediante la comunicación telefónica de la siguiente manera: tres intentos de contacto entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamamiento, quedando anotación escrita de tal circunstancia, que se trasladará inmediatamente a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, o hasta que se convoque una nueva en ese plazo, si es el caso.



La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el portal web de la Corporación Local.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes. Comunicada ésta, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previamente al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Mallorca, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de las *Illes Balears*.

En lo que no se prevea en estas Bases, serán de aplicación las disposiciones del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria, cuando procedan de conformidad con lo que se dispone en las bases, se publicarán en la Sede electrónica de la Corporación Local.

Contra las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resolución que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, o impugnarla directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Palma, a través del recurso contencioso-administrativo.

En virtud del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se puede interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Por otra parte, si la persona interesada opta por la interposición de recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero no se resuelva expresamente o se produzca su presunta desestimación por silencio administrativo.

Todo sin perjuicio de que la persona interesada pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Maria de la Salut, 8 de julio de 2022

EL alcalde

Bernat Quetglas Jordà





ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 20____

[firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT





ANEXO 2 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Nota: Junto con esta relación deben aportarse los originales o copias compulsadas de los méritos que se alegan.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT»

