Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

8980 ***Bases específicas para la convocatoria de una bolsa de personal de limpieza de edificios y locales municipales por el sistema de concurso de méritos***

Por Decreto de alcaldia 608 de 20 de octubre de 2022 se aprobaron las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE PERSONAL DE LIMPIEZA D'EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Base 1ª.- Naturaleza de los puestos de trabajo

Visto que el bolsín del año 2021 (Exp. Gestiona 676/2021) no está agotadok pero no hay personal disponible para cubrir bajas temporales, es objeto de las presentes bases ampliar el bolsín de personal de limpieza del año 2021 para atender las necesidades actuales o que se puedan producir por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos o cualquier otra circunstancia del personal.

Jornada: Su jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, y sus retribuciones y dedicación, serán las establecidas al catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Esporles.

El horario previsto de trabajo: Posibilidad de jornada fraccionada de lunes a viernes. El horario será el establecido por alcaldía.

Periodo de prueba:1 mes.

Funciones: El personal de limpieza es aquel que de conformidad con las órdenes de un encargado o persona que lo supla, conoce y practica todas las operaciones propias de la limpieza integral de los edificios, instalaciones, dotaciones e infraestructuras municipales, con especialización y especial rendimiento, pudiendo trabajar individualmente o en equipo, siendo responsable de la calidad de su trabajo y de los equipos técnicos puestos a su disposición.

Se trata de la creación de una bolsa de interinos para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal laboral según lo previsto en el artículo 11 TREBEP y el artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria de las plazas vacantes. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo.

Base 2ª.- Requisitos de los aspirantes

PRIMERO.- Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes tienen que poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos a la ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las cuales en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española.
En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la administración pública como personal laboral los extranjeros residentes legalmente en España.
b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
c) Estar en disposición del certificado de escolaridad
A efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas a la normativa vigente.
d) No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
e) No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448

trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.
f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel A2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consellería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo se tendrá que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en otro momento.

SEGUNDO.- Todos los requisitos exigidos se tienen que poseer el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y se tienen que mantener durante el proceso selectivo.

TERCERO.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento que alguno de los aspirantes no cumple los requisitos exigidos para la convocatoria, tendrá que proponer la exclusión a la alcaldía, con la audiencia previa del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta. La Alcaldía resolverá lo que proceda en derecho.

Base 3ª.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente del día de la publicación de las Bases en el BOIB, y se tienen que dirigir a la Alcaldía del Ayuntamiento de Esporles.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que no se presente la solicitud presencialmente en el registro del Ayuntamiento o a través de sede electrónica es obligatorio, para agilizar el procedimiento, que el interesado envíe justificante de presentación de la solicitud al correo electrónico: ajuntament@esporles.cat.

El modelo de solicitud viene recogido al anexo 1.

En el impreso de solicitud (ANEXO 1) los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 2ª de esta convocatoria, a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en la solicitud, los aspirantes tienen que consignar los datos y acompañar la documentación que se señala a continuación:

a) Indicar la plaza a la cual se opta.
b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Esta manifestación no será extensiva al requisito del conocimiento de la lengua catalana.
c) Acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana. Para la acreditación de este requisito se tiene que presentar, junto con la solicitud, el certificado emitido por la Consellería de Educación y Universidad o equivalente, que corresponda al nivel de conocimientos fijado para la plaza a la cual se opta.
d) Adjuntar fotocopia del documento nacional de identidad y en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
e) Adjuntar fotocopia del título académico exigido a la convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica de haber superado todos los estudios para obtener el título.
f) Adjuntar documento justificativo del pago de la tasa de 6,00€ de participación en procesos selectivos publicada en el boib n.º 147 de fecha 2 de diciembre de 2017.

El importe se tendrá que hacer efectivo en el número de cuenta siguiente:

ES38 2100 0785 2202 0000 3150
Concepto: Nombre+bolsín limpieza

3.- La alcaldía, por sí misma o a propuesta del Tribunal calificador, podrá solicitar, al efecto procedente, que las personas interesadas acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448

Base 4ª.- Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, si es el caso, enmendadas o mejoradas estas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes por la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se concederá un plazo de diez (10) días naturales para la enmienda de deficiencias, con indicación del lugar y la fecha de inicio de los ejercicios, así como la designación del Tribunal calificador.

Base 5ª.- Tribunal calificador

1.- El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 TREBEP Estatuto básico del empleado público, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal tienen que ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada. Estará formado por:

- Un presidente, funcionario de carrera/personal laboral
- Tres vocales. Funcionarios de carrera/personal laboral
- Secretario con voz y sin voto.

Así mismo se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal calificador.

2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3.- Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, por lo cual lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará al que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en qué sea necesaria incluso a la entrevista personal y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se los solicite y tendrán voz, pero no voto.

5.- Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

Base 6ª.- Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Fase de concurso, puntuación 40 puntos

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar junto con la solicitud para poder participar en el proceso selectivo y adjuntando modelo de autobaremación.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional (18 puntos)

1.- Servicios prestados en la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas en la plaza que se ofrece: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

2.- Servicios prestados a personas, empresas, o fundaciones privadas desarrollando funciones o tareas análogas en la plaza que se ofrece: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448

Para poder valorar los meses de trabajo se tendrá que acreditar mediante la presentación del certificado de servicios prestados en el caso de la experiencia a la administración pública; y para la experiencia en el sector privado se tendrá que adjuntar la vida laboral y una certificación de la empresa de las tareas desarrolladas.

Formación reglada (2 puntos)

1.- Título ESO o graduado escolar: 1
2.- Bachillerato, FP medio, estudios de grado o equivalente: 2 puntos

No se valorarán de forma acumulativa

Formación no reglada (10 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada con una puntuación máxima de 10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materia relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo o normativa propia de la Administración Pública impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones, y de funcionamiento de la administración pública y similares directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Se valorará de la forma siguiente:

- 0.05 puntos por cada hora de aprovechamiento certificada
- 0.025 puntos por cada hora de asistencia certificada

Se deberá acreditar con certificado compulsado del titulo de asistencia o aprovechamiento expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

Cursos de formación transversales (5 puntos)

Se valorarán los cursos relacionados con la siguiente materia:

1.- Cursos de igualdad de género
2.- Cursos de prevención de riesgos laborales

Se valorará de la forma siguiente:

- 0.05 puntos por cada hora de aprovechamiento certificada
- 0.025 puntos por cada hora de asistencia certificada

Se tendrá que acreditar con certificado compulsado del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya impartido el curso, con indicación de las materias tratadas.

Conocimiento superior de lengua catalana (5 puntos)

Se valorará el nivel de catalán por encima del requerido para la plaza, hasta un máximo de 5 puntos:

- Nivel B1 o equivalente: 1 punto
- Nivel B2 o equivalente: 2 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 3 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 4 puntos
- Nivel LA (lenguaje administrativo): 1 punto

No se podrán acumular con excepción del nivel LA que será acumulable a los otros dos.

Se tendrá que acreditar mediante documentación a presentar junto con la instancia.

Entrevista personal (10 puntos)

El tribunal realizará una entrevista personal que versará sobre temas relativos a la trayectoria profesional, así como a las características personales de adecuación a la especialidad y las características específicas de las plazas a seleccionar. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

En la entrevista personal se podrá pedir que se resuelva un caso práctico.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448

Base 7ª.- Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

La calificación de las diferentes fases se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación del proceso selectivo será la suma de las calificaciones de la fase de concurso y fase de entrevista personal.

La orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación.

La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y entrevista personal determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas enla fase de concurso.

Si persiste se resolverá mediante sorteo.

Base 8ª.- Relación de aprobados

De entre los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados.

El Tribunal calificador elevará a la alcaldía la relación final de aprobados para constituir la bolsa de trabajo y proceder a las contrataciones precisas para cubrir vacantes y necesidades urgentes.

En la lista de aprobados con plaza el Tribunal habrá de incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará al tablón de edictos de la Corporación, e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Base 9ª.- Funcionamiento de la bolsa

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino o laboral en el Ayuntamiento de Esporles correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad..) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el lugar ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por tanto se los tiene que llamar para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto desde la Secretaría del Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide el interesado, a dos días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará el siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma exprés o tácita se los excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

a. Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia para cuidar de hijos.
b. Prestar servicios en un lugar de la plantilla del Ayuntamiento de Esporles, como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448

c. Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
d. Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Esporles la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto las de los apartados b) y c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente, así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro de plazo determina la exclusión de la bolsa.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en la CAIB y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsas de funcionarios interinos, se aplica en este caso en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica a la administración local.

Base 10ª.- Impugnación y modificación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la normativa vigente.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas vigentes.

Esporles, documento firmado electrónicamente *(21 de octubre de 2022)*

La alcaldesa
Maria Ramon Salas)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/138/1121448