



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

12950***Convocatòria borsí neteja***

Per fer constar que per Decret de Batlia de data 15 de novembre 2016 s'han aprovat les següents bases i convocatòria de borsí que a la lletra diu:

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA DE NETEJADORS/ES -PERSONAL LABORAL TEMPORAL- DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria. Característiques del lloc de feina.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de netejadors/es de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS-OPOSICIO, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors,

- Tipus de contracte: laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET. en matèria de contractes de durada determinada).
- Naturalesa: laboral temporal. Es fa constar que la contractació derivada del present borsí servirà per cobrir vacants per baixes, vacances i altres incidències.
- Nivell: 5 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla.
- Lloc de treball: Instal·lacions municipals.
- Funcions a desenvolupar: les pròpies de netejador/es.
- Horari: disponibilitat mati i horabaixes.
- Període de prova: 15 dies.

2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET. en matèria de contractes de durada determinada). Així com normativa de desenvolupament.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció e funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència i de treball en el seu cas.

3.2.- Tenir 16 anys complerts i no haver complert l'edat de jubilació forçosa si fos el cas.

3.3.- Estar en possessió del títol de graduat escolar o similar, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

3.4.- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.



3.4.- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

3.5.- Estar en possessió del permís de conduir tipus B.

3.6.- 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'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, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'Annex I de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del disposat a la base 10.1., necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Per ser admès a aquest procediment bastarà que els aspirants a les seves instàncies acreditin que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada de la documentació. Igualment adjuntaran la seva vida laboral conforme documentació de la Seguretat Social i currículum el més detallat possible.

Els aspirants que optin a puntuar a la fase de concurs hauran d'acompanyar a la instància els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte, els quals hauran d'anar relacionats a l'esmentat document, mitjançant còpia compulsada. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o subsanació d'errors relativa als mèrits.

El termini per la presentació d'instàncies serà de CINC DIES HÀBILS (5) comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Igualment aquestes bases es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla <https://seu-e.net/sapobla>

5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació de persones admeses i excloses, amb indicació de la data i lloc on es durà a terme l'entrevista personal. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de sa Pobla i a la seu electrònica.

6.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:

Titular: Llorenç Reus Riera (TAG).

Suplent: Antoni Amengual Frau, secretari municipal

- Vocals (2):

Titular1: Catalina Serra Socias (administrativa RRHH).

Suplent1: Joana Payeras Crespi (administrativa intervenció)

Titular2: Mercedes López Jiménez, cap del departament de neteja

Suplent2: Martí Amer Munar, cap del servei elèctric



- Secretari amb veu però sense vot:

Titular: Immaculada Aguiló Gost.

Suplent: Joana Maria Pinto Cerdà.

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni sense el Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la clàusula 3.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

7.- Procés de selecció.

Fase d'oposició: Entrevista personal amb els candidats, versant sobre la seva experiència professional, disponibilitat horària i mobilitat. Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de 6 punts.

8.- Barem de mèrits del concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 4 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es registrarà pel següent barem:

8.1.- Experiència com a netejadora. Es valorarà amb 0.01 punts per mes complet, fins un màxim de 3 punts.

8.2.- Formació no reglada. Màxim 1 punt.

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

- Cada hora d'assistència es valorarà amb 0.005 punts.
- Cada hora d'aprofitament es valorarà amb 0.001 punts.
- En cas de no indicar-se la durada es puntuarà amb 0.05 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

El cursos per ésser valorats han de tenir qualsevol durada superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

9.- Valoració de les fases d'oposició i concurs, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

9.1.- En primera lloc el tribunal procedirà a la valoració de la fase d'oposició conforme el que es disposa en el punt 7è de les bases i posteriorment i en quant als aspirants que hagin superat la fase d'oposició es valorarà els mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes prevists a la clàusules 7 i 8, i elevarà la seva proposta al Sr. Batle per





resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

En cas d'empat entre aspirants, aquest es resoldrà per sorteig.

10.- Funcionament de la borsa de treball.

10.1.- Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats. En el cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si aquest ha posat la seva direcció de correu electrònic a la instància de la borsa de feina, es comunicarà per aquest mitjà el lloc a cobrir i la resta d'informació precisa.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per e-mail), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (es a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina), i el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

10.2.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

11.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA DE NETAJADOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notifikacions i comunicacions al, de, telèfon/s.....(és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de NETAJADOR/A de



l'Ajuntament de sa Pobla.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria I APORTO LA SEGUENT DOCUMENTACIÓ:

Igualment aporto VIDA LABORAL I CURRÍCULUM amb els mèrits que sol·licit que es valorin i que detallo:

-
-
-

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la Borsa de feina de NETAJADOR/A de l'Ajuntament de sa Pobla, convocada per Decret de Batlia de data 15 de novembre de 2016.

Sa Pobla , de de 2016.

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA"

La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

Sa Pobla, 15 de novembre de 2016.

EL BATLE

Biel Ferragut Mir

