



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

2706***Bases específiques per crear una borsa d'auxiliars de neteja personal laboral interí***

Aprovat pel Consell Rector del Patronat de la Residència Social Santo Domingo, es fa públic, als efectes pertinents, el següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER CREAR UNA BORSA D'AUXILIARS DE NETEJA PERSONAL LABORAL INTERÍ

1.- Naturalesa dels llocs de treball:

Vinculació: Personal Laboral interí

Torn: lliure

2.- Requisites: a més dels prevists a las bases generals:

- estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.
- estar en possessió del Certificat A de català. Si no es posseeix el corresponent certificat oficial, s'haurà de superar una prova prèvia de català.
- estar en disposició del carnet de manipulador d'aliments.
- ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la Llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre de Reforma de la LO4/2000 sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'Administració Pública com a Personal Laboral els estrangers residents legalment a Espanya.

3.- Procediment de selecció: Concurs-oposició

4.- Presentació d'instàncies:

Les instàncies es presentaran al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 15 dies hàbils des de la publicació de l'anunci al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.- Composició tribunal qualificador: el tribunal qualificador estarà constituït per:

President: Serà designat pel Batle.

Vocals:

- 4 vocals, designats entre el personal laboral fix i funcionaris de carrera.
- 1 tècnic especialista.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegui

Assistiran amb veu però sense vot i als efectes de vetllar per la netedat del procés 2 representants sindicals designats pel comitè d'empresa de l'Ajuntament.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves.

6.- Drets d'examen: 21'05 EUR.



Les bases generals, que complementen aquestes específiques i que regiran aquesta convocatòria, varen ser aprovades per la junta de govern en sessió de dia 1 d'abril de 2008 (BOIB núm. 61 EXT de data 05.05.08).

7.- Fase d'oposició, amb un màxim de 30 punts:

1er. exercici: de caràcter obligatori i eliminatori, es valorarà de 0 a 20 punts essent necessari obtenir el 50% per superar l'exercici i continuar el procés selectiu.

Consistirà en resoldre un exercici pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb les tasques a desenvolupar al lloc de feina, durant un temps màxim de 40 minuts.

2on. exercici: de caràcter obligatori i eliminatori, es valorarà de 0 a 10 punts essent necessari obtenir el 50% per superar l'exercici i continuar el procés selectiu.

Consistirà en respondre, durant un temps màxim de 40 minuts, una sèrie de preguntes sobre cultura general, coneixement del municipi i el següent temari:

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Els drets i els deures fonamentals.
- 2.- La Corona. Funcions constitucionals del Rei.
- 3.- L'Administració Pública: Administració de l'Estat, Administració Autònoma i Administració Local.
- 4.- El Personal al servei de l'Administració Local: Personal Funcionari i Personal Laboral. Drets i deures, incompatibilitats i règim disciplinari.
- 5.- El Municipi: concepte i elements; territori i població.
- 6.- Residència Social de Sant Domingo. Funcionament i normes.
- 7.- Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Obligacions del treballadors.

Fase de concurs, amb un màxim de 10 punts:

Es valorarà:

· Experiència professional..... amb un màxim de 6 punts

L'experiència a Administracions públiques en treballs de la mateixa categoria es valoraran amb 0'25 punts per any o fracció superior a semestre de feina, sense que en cap cas es puguin acumular períodes inferiors als sis mesos d'anys diversos, o empreses diferents, per sumar el mínim del semestre per ser valorat.

Les tasques a empreses privades es valoraran amb 0'15 punts per any o fracció superior a semestre de feina, sense que en cap cas es puguin acumular períodes inferiors als sis mesos d'anys diversos, o empreses diferents, per sumar el mínim del semestre per ser valorat.

L'experiència s'haurà d'acreditar amb certificacions de l'empresa, contractes o altres elements justificatius. El tribunal podrà requerir la presentació de documents per aclarir dubtes interpretatius

· Formació.....amb un màxim 3 punts

.- Formació superior a l'exigida, relacionada amb la feina, amb un màxim de 2 punts:

Per un cicle formatiu de grau mitjà: 1 punt

Batxiller: 0'5 punts

Cicle formatiu de grau superior: 1 punt

.- Formació no reglada, amb un màxim d'1 punt.

Es valorarà la participació en cursos, jornades i seminaris que tenguin relació directa amb les funcions corresponents a la plaça, i tan sols en el cas que es justifiquin amb la presentació dels corresponents certificats d'assistència, i d'acord amb la següent puntuació:

Hores del curs	Puntuació
10 hores	0.0250



15	“	0.0375
20	“	0.0500
25	“	0.0625
30	“	0.0750
35	“	0.0875
40	“	0.1000
45	“	0.1125
50	“	0.1375

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a 10 hores no es valoraran. Els cursos amb un durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiple de 5 hores.

· **Coneixements de llengua catalana:** l'acreditació d'aquest mèrit només es podrà realitzar mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes declarats oficials per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. La puntuació es farà de conformitat amb el següent barem:

Certificat B: 0'5 punts

· **Carnet de conduir B:** es valorarà amb 0'5 punts.

Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant documentació a presentar conjuntament amb la instància.

8.- Funcionament de la Borsa d'Interins

S'aplicarà el Decret 30/2009, de 22 de maig, que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí a la CAIB, regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, en virtut del caràcter supletori de la normativa autonòmica a l'administració local.

Aquesta borsa d'interins és per cobrir les vacants no cobertes i baixes sobrevingudes.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria de les places vacants. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu.

El personal que sigui contractat com a personal laboral interí cessarà en les seves funcions una vegada es cobreixi la plaça definitivament en una propera convocatòria.

Pollença, 16 de febrer de 2015

El Batle

Bartomeu Cifre Ochogavia

