



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUBÍ

10937***Bases borsí neteja***

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 26 de setembre de 2016, va aprovar les següents:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PER CONSTITUIR BORSÍ PER ATENDRE LES NECESITATS TEMPORALS I DE INTERINITAT DE PERSONAL DE NETEJA PER SISTEMA DE CONCURS A L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal de neteja, vist que ha caducat l'anterior borsí, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials, procedir de forma urgent a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

1.- OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

És objecte de les presents bases la creació d'un borsí de personal de neteja per a atendre les necessitats actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, vacances, permisos o qualsevol altra circumstància del personal.

La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, serà de jornada de 5 hores diàries.

FUNCIONS: El personal de neteja és aquell que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que li supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, podent treballar individualment o amb equip, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de l'EBEP.
- Tenir complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per als empleats públics o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés a funcions similars a les que haurà de desenvolupar.
- Tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte.
- En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no estar en situació d'inhabilitació o equivalent ni haver estat sancionat disciplinàriament en el seu Estat, en els mateixos termes que impedeixin l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A1 de coneixements de català, de la Direcció General de Política Lingüística, de L'Escola Balear d'Administració Pública, o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, per què la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.



3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A. Les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en un termini de quinze dies naturals des de la publicació d'aquest anunci al tauler d'anuncis, al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar sol·licituds. Si el darrer dia d'aquest termini fos diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

B. Les instàncies s'hauran de presentar segons model oficial que consta com Annex I.

C. Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia del DNI o document oficial d'identificació i currículum actualitzat.

D. Juntament amb la instància, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català, hauran de presentar el certificat oficial de posseir el nivell de català exigít a aquestes bases. En cas que no es presenti, hauran d'indicar que volen realitzar la prova.

E. L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants quan presentin la instància. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa - Presidenta dictarà resolució, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas d'exclusió, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de l'ajuntament, concedint un termini de vuit dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, es resoldran per la Batlia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública igualment al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web.

En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

A la mateixa resolució de Batllia es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de la sessió del Tribunal Qualificador per a la valoració dels mèrits i entrevista personal.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President i suplent; 1 vocal i el respectiu suplent; un secretari i suplent.

Podrà ser assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor lingüístic, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establerts a l'article 28 de la Llei 30/92, notificant-ho a l'autoritat competent.

6.- PROVA DE CATALÀ.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A1, amb una durada màxima de trenta minuts (30), la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

Els resultats de l'exercici es faran públiques i seran exposades al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana corresponent al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedít per l'Escola Balear d'Administració Pública, o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

**7. FASE DE CONCURS**

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins a un màxim de 10 punts:

a) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent en qualitat de funcionari titular o interí com a personal de neteja d'edificis i altres instal·lacions públiques: 0,5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.

b) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, como a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars a les de personal de neteja d'edificis i altres instal·lacions públiques: 0,5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

c) Pels serveis prestats a l'Ajuntament de Llubí, com a personal de neteja com a personal laboral: 0,5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

d) Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de continguts tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0,5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

e) Per la realització de pràctiques en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent: 0,5 punts per any fins a un màxim d'1 punt.

La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b), c) i d) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant els certificats oportuns original o fotocòpia compulsada.

B. Mèrits Acadèmics: Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

a) Estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida

b) Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta.

Fins un màxim de 1 punt si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2 punt si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos seran valorats de la següent manera:

- b.1 Cursos de duració inferior a 15 hores o aquells on la duració no consti en el corresponent diploma: 0,10 punts per curs.
- b.2 Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs
- b.3 Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punts per curs
- b.4 Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs
- b.5 Cursos de més de 60 hores: 0,5 punts per curs.

Per a la seva valoració hauran d'esser impartits per a l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

Per la valoració dels mèrits acadèmics serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació del centre.

C. Certificats orals i escrits de llengua catalana: Fins a un màxim de 2 punts.

1.- Certificats de coneixement generals de llengua catalana:

- Certificat B2: 0,75 punts
- Certificat C1: 1 punt
- Certificat C2: 1,50 punts

2.- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts. En el cas de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació al que acrediti majors coneixements, tret del certificat LA, pel qual s'han de sumar 0,50 punts a la puntuació de l'altre certificat acreditat.

D. Entrevista personal: Fins a un màxim de 10 punts.

**8.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU**

1.- Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda i amb aquest ordre passaran a integrar el borsí per a la cobertura de possibles vacants. En cas d'empat: es tindran en compte les circumstàncies personals-socials:

a) Menor de 23 anys : 1 punt (màxim).

b) Per càrregues familiars:

Per família nombrosa : 2 punts

Per dos fills menors : 1,25 punts

Per un fill menor : 0,75 punts

c) Situació laboral: Estar en situació d'atur: 2 punts

2.- Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se l'indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn seran excloses del borsí del que es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins el tres dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Llubí.
- Trobar-se en situació d'incapacitat laboral.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades per el Tribunal.

Aquestes persones quedaran en situació de no disponibles fins que desapareguin les circumstàncies.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

El nomenament d'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà a la Batlessa-Presidenta.

Aquest borsí tindrà una vigència de tres anys.

9.- NORMATIVA APLICABLE.

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació la normativa de la Llei 30/92 i la resta de normativa aplicable."

"ANNEX 1**MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ**

Sr/a.....amb D.N.I. núm..... i domicili ade la localitat.....provincia.....CP.....telèfon.....

Mitjançant el present comparec i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès per a formar part del borsí de NETEJADOR/A , de l'Ajuntament de Llubí, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB nºde data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides per les bases del Concurs, que declaro conèixer i acceptar.

Que aporta els següents documents dels mèrits exigits a les bases:



Per l'exposat SOL·LICIT ser admès/a en el procés selectiu per al borsí de NETEJADOR/A d'aquesta Entitat Local.

Llubí, de/.....de 2016.

Signat:

(L'interessat/da)"

El que es fa públic per a general coneixement.

Llubí, 27 de setembre de 2016.

La Batlessa,

Magdalena Perelló Frontera

