

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

7708 Convocatòria Borsí Personal Neteja

La Junta de Govern Local en sessió celebrada dia 12-07-2018 va aprovar la convocatòria i les Bases per constituir un borsí de personal de neteja per als edificis i instal·lacions municipals. En funció del que preveu l'art. 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre del Texte Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'exposen les bases de l'esmentada convocatòria:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR BORSÍ DE PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT, EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS

1.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Bases per la constitució d'un borsí d'aspirant de personal laboral de neteja en substitució per baixes, vacances...

DENOMINACIÓ : Netejador/a. Laboral

RETRIBUCIÓ : Les corresponents al lloc de feina

FUNCIONS : Les especificades al catàleg de llocs de feina.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, hauran de reunir els següents requisits:

- 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.
- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris o equivalent.

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 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. 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.- SISTEMA SELECTIU

El procés de selecció s'ha de dur a terme mitjançant concurs.

FASE DE CONCURS

A) VALORACIÓ CURRÍCULUM VITAE

1.- ESTUDIS

- Estar en possessió del Títol de ESO (Ensenyança Secundària Obligatòria), 2 punts.
- Estar en possessió del Títol de Batxiller, 4 punts.

No se sumaran ambdós.



2.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en places de netejadora a l'Administració pública: 0,05 punt per mes treballat amb un màxim de 5 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'administració pública.

b) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en places de netejadora a l'empresa privada: 0,02 punts per mes treballat amb un màxim de 2,5 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'entitat privada i vida laboral.

3.- CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Valoració de coneixements de llengua catalana.

- Nivell A2: 1 punt
- Nivell B1: 2 punts
- Nivell B2 o equivalent (B): 3 punts
- Nivell C1 o equivalent (C): 4 punts
- Nivell C2 o equivalent (D): 5 punts
- Nivell LA o equivalent (E): 1 punt

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el certificat de nivell més alt, a excepció de si també s'acredita el nivell LA (certificat de Llenguatge Administratiu), la puntuació del qual se sumarà a l'altre nivell de català més alt acreditat.

4.- PER CÀRREGUES FAMILIARS:

- Per família nombrosa: 1 punt.
- Per dos fills menors: 0,50 punts.
- Per un fill menor: 0,25 punt.

5.- SITUACIÓ LABORAL:

Estar en situació d'atur: 1 punt.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A) Les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, en la que els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona, es dirigiran al Batle - President de la Corporació i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina en un termini de deu dies naturals des de la publicació d'aquest anunci al BOIB. Les bases s'hauran de publicar també a la pàgina web de l'Ajuntament.

A més les persones interessades han d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Còpia compulsada del títol exigint als requisits.
- Documents acreditatius justificatius del mèrits al·legats de l'experiència professional i dels coneixements de llengua catalana, mitjançant original o còpia compulsada, i documents acreditatius de les càrregues familiars i la situació laboral.

B) Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle - President dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies naturals, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas d'exclusió. En cas de què hi hagi reclamacions, aquestes es resoldran per la Batllia, aprovant la llista definitiva.

C) 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.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR





El Tribunal Qualificador es constituirà per un/a President/a, dos/dues vocals, que seran designats per Decret de Batlia; la Secretària d'aquesta Corporació o persona en qui delegui.

I hi seran presents els delegats sindicats.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

6.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

1.- Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, que comprendrà la proposta de borsí.

2.- Els aspirants seleccionats hauran de presentar, dins el termini de tres dies següents a l'exposició a la pàgina web de l'Ajuntament de la llista de les puntuacions obtingudes, els documents acreditatius de que reuneixen els requisits establerts a la base segona.

DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA:

En el supòsit de què l'aspirant proposat no reunís els requisits establerts a la base segona o no presentàs la documentació acreditativa dins el termini indicat a la base sisena, no podrà ésser contractat. En aquest cas, l'Ajuntament nomenarà aquell aspirant declarat apte que segueixi en ordre de puntuació al proposat. Aquest procediment també es podrà dur a terme en cas de renúncia voluntària, malaltia o baixa del seleccionat.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per dessistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

En tot cas, l'existència de la borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

DISPOSICIÓ ADICIONAL SEGONA:

Aquest borsí estarà en vigor fins que l'Ajuntament declari expressament la seva extinció.

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant la Junta de Govern Local, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Santa Maria del Camí, 18 de juliol de 2018.

EL BATLE-PRESIDENT

Nicolau Canyelles.

