

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

1897 *Convocatoria y bases per a la creació d'un borsí de personal laboral en la categoria de netejadors /netejadores de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 25 de gener de 2019 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'un borsí de personal laboral en la categoria de netejadors/netejadores de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms, les quals es transcriuen com a annex.

Segon.- Obrir el procés selectiu per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Inca, 19 de febrer de 2019

El batle president,
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE NETEJADORS/ORES DE L'AJUNTAMENT D'INCA I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada per a l'any 2019, disposa al seu art. 19.Dos que no es podrà contractar personal temporal ni nomenar personal funcionari interí, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal laboral de la categoria de netejador/netejadores és degut que el borsí actual s'ha exhaurit i no es poden cobrir de manera interina aquelles situacions administratives com puguin ser baixes per malaltia, vacances, reduccions de jornada, etc., que sorgeixin i que s'han de cobrir de manera temporal.

Vist que el servei prestat pels netejadors/ores és un servei que afecta la salubritat de les persones, quan es produeixen baixes d'aquest personal treballador la seva substitució s'ha de realitzar de manera immediata i reorganitzar tota l'àrea per poder atendre el manteniment i la neteja de les dependències i els edificis municipals, així com de les escoles públiques CEIP Llevant, CEIP Ponent i CEIP Miquel Duran i Saurina, on també presten els seus serveis. Per tant, és necessari poder comptar amb un borsí amb el qual cobrir de manera urgent i temporal aquelles situacions administratives que es produeixin d'aquests treballadors i garantir un nivell de neteja adequat tant a edificis municipals com a les escoles públiques on presten els seus serveis. Així doncs, la creació d'aquest borsí està dins el supòsit d'excepcionalitat de l'art. 19. Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de netejadors/ores de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms, pel sistema de concurs oposició, per cobrir en el seu dia i en règim de contractació laboral interina les vacants produïdes per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, jubilacions parcials mitjançant contracte de relleu o per qualsevol altra circumstància del personal laboral netejador/a de l'Ajuntament d'Inca i dels seus organismes autònoms.

La plaça de netejador/a està enquadrada en el grup de cotització 09 del Règim General de la Seguretat Social. Les seves retribucions són les establertes al Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Inca.

La dedicació i l'horari seran a jornada completa i a determinar depenent de l'edifici on prestin les seves funcions, amb les mateixes condicions que la resta dels treballadors d'aquesta categoria.



Les funcions són les pròpies del lloc de treball de netejador/a.

L'aspirant que superi les proves i que, per tant, sigui contractat/ada desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter interí i en tot cas serà contractat/ada i cessarà en la forma i les condicions que es disposa en aquestes bases.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea. Els estrangers residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats e) i f).
- h) Acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear, l'Escola Balear d'Administració Pública o bé qualsevol altre que sigui equivalent segons la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net indicant a l'assumpte "RH2019/00046. Personal de neteja. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català també hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B1 de català a què es fa referència en aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs haurà de dur-se a terme amb la presentació de la documentació corresponent per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació, a la pàgina web de l'Ajuntament, del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tendran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, ja siguin tant els presentats com a requisits per participar en el procés selectiu com aquells que s'aportin com a mèrits una vegada superada la fase d'oposició; serà suficient la declaració jurada de la

persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució per aprovar la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, el lloc i l'hora de la seva celebració; les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal es constituirà de la forma següent:

President titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari accidental de l'Ajuntament d'Inca.

Presidenta suplent: Sra. Joana Coli Corró, tècnica d'Educació.

Vocal titular: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal suplent: Sra. Magdalena Llinàs Català, cap del departament de Serveis Socials.

Vocal titular: Sr. Miquel Batle Vallorí, tresorer accidental de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal suplent: Sra. Magdalena Oliver Pujades, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal titular: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal suplent: Sra. Catalina Llompart Genestar, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal titular: Sra. Francisca Morey Quetglas, auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal suplent: Sr. Rafel Perelló Ramis, oficial 1^a electricista.

Secretària: Sra. Pilar Tàrraga López o funcionari/ària en qui delegui.

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

El Comitè d'Empresa podrà designar un representant sindical com a observador en aquest procés selectiu.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS



En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic, que serà efectuat immediatament abans de començar-los.

SETENA. FASE DE L'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de DOS exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre hauran de transcórrer, almanco, setanta-dues (72) hores, sense excedir de vint (20) dies.

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear, l'Escola Balear d'Administració Pública o bé qualsevol altre que sigui equivalent segons la legislació vigent han de realitzar la següent prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són vertaders o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: correu electrònic, carta, nota...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.



El temps assignat per a la realització d'aquesta prova és de 60 minuts.

El tribunal podrà nomenar assessors especialistes per a la realització de la prova.

SEGON EXERCICI. TIPUS TEST

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Aquest exercici consistirà a contestar un qüestionari de 20 preguntes més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, relatives a cultura general, d'acord amb el temari que figura a l'annex III, i a les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

El termini per realitzar aquesta prova és de 60 minuts.

TERCER EXERCICI. PROVA PRÀCTICA

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica relativa a les tasques habituals del lloc de feina a ocupar amb una durada màxima d'una hora. Aquesta prova es puntuarà fins a 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-la.

La publicació dels anuncis de celebració dels exercicis es durà a terme pel tribunal a la pàgina web de l'Ajuntament.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte, i seran eliminades aquelles persones aspirants qualificades com a no aptes.

- Segon exercici, prova tipus test:

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,50 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La qualificació de l'exercici es realitzarà garantint l'anonimat.

- Tercer exercici, prova pràctica:

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal a cadascun dels exercicis serà de 0 a 30 punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del tribunal i dividint el total pel nombre de persones existents en aquell, i el quocient la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i es detraurà la puntuació mitjana a través de les qualificacions restants.

Conclòs cada exercici, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de les qualificacions obtingudes per les persones aspirants.

Els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils des de la publicació de les qualificacions de cada exercici per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions obtingudes en el primer i segon exercici.

El llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs (annex II).

NOVENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins a un màxim de 20 punts.

Les fraccions inferiors a un mes de prestació de serveis es prorratejaran.

a) Pels serveis prestats a qualsevol Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,20 punts per mes complet treballat a jornada completa amb un màxim de 20 punts.

b) Pels serveis prestats per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en llocs de feina de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,15 punts per mes treballat a jornada completa amb un màxim de 15 punts.

El mèrit s'ha d'acreditar de la següent manera:

- Serveis prestats en Administració pública: mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- Serveis prestats en empresa privada: mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa, amb indicació de la dada d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- En l'exercici de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

B. Formació. Fins a un màxim de 20 punts.

a) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida:

- Per cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 1,5 punts.

- Per cada títol acadèmic de diplomatura universitària, primer cicle universitari, Arquitectura Tècnica o Enginyeria Tècnica: 1 punt.

- Per cada títol de tècnic superior de formació professional o equivalent: 0,60 punts.

- Per cada títol de tècnic de formació professional o equivalent diferent del títol al·legat com a requisit: 0,3 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo.

b) Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb les funcions de netejador/a, i els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, els d'informàtica, els de prevenció de riscos laborals i els de qualitat, que es valoraran en tot cas.

La valoració d'aquests cursos es realitzarà de la manera següent:



- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,04 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores, i a raó de 0,1 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores o 0,05 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- La fracció es valorarà proporcionalment.
- En el supòsit que no s'indiquin els crèdits o no s'esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.
- En el cas que els cursos versin sobre les mateixes matèries, només es valorarà el curs de màxima puntuació.

c) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell avançat B2:	0,50
Nivell de domini funcional efectiu C1:	0,60
Nivell de domini C2:	0,70
Nivell de llenguatge administratiu LA:	0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, a), b) i c), aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-hi al·legacions, s'entendrà elevada a definitiva.

La qualificació final del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

ONZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la valoració dels mèrits s'elaborarà un borsí i l'ordre de prelación es determinarà per qualificació final obtinguda en el concurs oposició, i s'ordenarà de major a menor puntuació; amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de personal laboral netejadors/netejadores.

En cas que es produeixi empat en la puntuació de les persones integrants del borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la nota més alta del tercer exercici.
2. Qui hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs

3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà a la persona a qui segons l'ordre de prelación que figura en el borsí li correspongui el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar, tenint en compte que, si la crida és per celebrar un contracte de relleu per complementar la part de jornada d'una jubilació parcial, aquest només es podrà dur a terme amb un aspirant que, formant part del borsí, acreditï trobar-se en situació d'atur o tenir concertat amb l'Ajuntament d'Inca un contracte de durada determinada. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini de dos (2) dies hàbils a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

S'estableix una període de prova segons allò disposat a l'art. 14 de l'Estatut dels treballadors, durant el qual el treballador/a ostentarà tots els drets i obligacions inherents al seu lloc de feina i categoria professional, amb excepció d'aquells referents a l'extinció de la relació laboral, que podrà produir-se a instàncies de qualsevol de les parts.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran al darrer lloc dins l'ordre de prelación del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada o com a donat d'alta com a autònom a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat mantindran el seu lloc dins d'ordre de prelación, però quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si l'aspirant al qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Quan es produeixi una vacant d'una plaça de netejador/a mentre aquest borsí estigui vigent, tendran preferència per a la seva cobertura interina aquelles persones aspirants que hi hagin quedat en primer lloc, de manera que sempre es respectarà l'ordre de prelación que s'hi estableix.

La contractació de l'integrant del borsí que pertorqui correspondrà al batle president.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant un lloc de netejador/a procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al lloc que estigui ocupant en serà exclosa, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant un lloc de netejador/a procedent d'aquest borsí cessi en el seu lloc de treball, a excepció que sigui conseqüència d'una renúncia voluntària no motivada per un cas de força major, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que en aquells moments el dit borsí estigui vigent.

La vigència d'aquest borsí es mantindrà fins a la creació d'un nou borsí de netejadors/netejadores.

DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació:



- a) El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB).
- d) La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- e) El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) La resta de normativa aplicable.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA. La present convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquesta podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

ANNEX I. MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra. _____, major d'edat, amb DNI núm. _____ i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a _____, i telèfon _____

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del concurs per crear un borsí de personal laboral de neteja d'aquest Ajuntament.
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procediment selectiu, per a la qual cosa aport la documentació indicada en aquestes bases.

Inca,de de 2019

(Signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

-
-
-
-

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA (ILLES BALEARS).

ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS

Sr./Sra. major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon..... i adreça de correu electrònic.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/30/1028636





EXPÒS:

1. Que, havent superat la fase d'oposició del procés selectiu per a la creació d'un borsí de personal laboral de neteja, present fotocòpia dels següents mèrits perquè siguin valorats a la fase de concurs:

Mèrit	Valoració

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Inca, de de

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

ANNEX III

1. El sistema de neteja del mobiliari. El sistema de neteja de portes, finestres, vidres i persianes.
2. El sistema de neteja de lavabos, dutxes i vàters. El sistema de neteja de paviments de terratzo, ceràmica, parquet, pedra i ciment.
3. Els productes a utilitzar en la neteja de les distintes superfícies.
4. Els estris i els aparells de neteja.
5. Les avaries més comunes dels estris i aparells de neteja. Normes de seguretat i instal·lació de les eines i aparells de neteja.
6. Les tasques bàsiques de manteniment dels estris i aparells de neteja.
7. Normes bàsiques de seguretat i salut dels treballs de neteja. Roba, equips i altres elements de protecció.
8. Classificació i reciclatge dels residus de neteja.

