



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

4742***Bases plaza limpiador/a***

En el día de hoy he dictado la resolución de Alcaldía 92/2013 que aprueba las siguientes:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

PRIMERA.- El objeto de esta convocatoria es proveer por el procedimiento de concurso oposición, una plaza de limpiador/a personal laboral fijo, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Esporles. Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOIB.

Naturaleza y características de la plaza.

La plaza está encuadrada en la plantilla como personal laboral fijo, habrá un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Escalera: personal de oficios.

Lugares de trabajo: uno de turno libre.

Titulación mínima: Graduado escolar o título equivalente.

Especificación y determinación de los trabajos a desarrollar en dicha plaza, serán funciones propias:

- Realizar limpieza en los edificios municipales, según instrucciones de la Coordinadora de limpieza del ayuntamiento.

SEGUNDA.- La Jornada, sueldos y servicios, serán los establecidos en el Convenio Laboral vigente en este Ayuntamiento y demás legislación vigente en la materia.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, tener los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales del resto de estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa en la fecha de fin del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Estar en posesión del Graduado escolar o título equivalente.
- d) No tener ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública.
- f) Manifestar en la solicitud que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera.
- g) Acompañar inexcusablemente los documentos originales o compulsados acreditativos de los requisitos exigidos en las bases específicas de la respectiva convocatoria y los méritos que quiera que se le reconozcan.

Antes de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación u orfandad. Si realiza actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días, contados a partir del día de la toma de posesión, para que el Ayuntamiento pueda adoptar el acuerdo de la compatibilidad o de incompatibilidad.

h) Estar en posesión del Certificado de conocimiento de la lengua Catalana nivel A o equivalente, también se valorarán los certificados del EBAP. Sin embargo, los aspirantes/as que no hayan acreditado documentalmente, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión de los conocimientos mínimos exigidos en materia de lengua catalana, realizarán una o varias pruebas





de aptitud y/o conocimientos relacionados con la lengua catalana, que se ajustarán a las normas de la Junta evaluadora de Catalán de la CAIB para la obtención del certificado del nivel A, siendo estas las primeras pruebas a realizar en la presente convocatoria y calificándose como apto o no apto.

CUARTA- Funciones, obligaciones y jornada laboral

Las funciones:

Serán las que prevé en cada caso el convenio colectivo de empresa vigente y las otras disposiciones en vigor y las establecidas por el Ayuntamiento.

TIPO DE CONTRATO

La contratación tendrá carácter laboral indefinido.

QUINTA.- Instancias.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria se tendrá que presentar en el registro del Ayuntamiento de Esporles en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esporles .

Las instancias se podrán presentar también en la forma que indica el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las pruebas selectivas que incluyan concurso de méritos, este será previo a la fase de oposición.

Los méritos y las condiciones personales a valorar en la fase de concurso, se tendrán que justificar con documentos debidamente compulsados al presentar la instancia. No se valorarán los méritos y las condiciones no acreditados correctamente.

SEXTA- Admisión de los aspirantes.

Una vez expirado el plazo de admisión de instancias, el Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y las de los excluidos. Las mencionadas listas se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esporles. En el mismo tablón se publicarán el lugar, la fecha y la hora de inicio del primer ejercicio y serán expuestas las listas definitivas.

Los errores de hecho se podrán reparar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que estimen conveniente, en el plazo de ocho días contados desde el de la publicación de las listas.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos ni a la de excluidos, el Tribunal admitirá provisionalmente si acredita ante él y documentalmente su inscripción, mediante copia de la su solicitud sellada por la oficina receptora. Con cuyo objeto, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de empezar el primer ejercicio, al lugar donde se tenga que realizar y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas puedan presentar.

Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá definitivamente la exclusión o admisión del aspirante y lo notificará al Tribunal porque, si se tercia, lo notifique a la persona interesada.

SÉPTIMA- Tribunal calificador.

Presidente:

Sra. María Dolores Sureda Trujillo

Suplente Pere Auli Matas

Vocales: Sr. Catalina Costa Mir

Sr. Juan Miguel Escobar Bosch

Sr. José Antonio Ferra Palomar

Sr. Ana Roca Verdera



Secretaría: Antonia Capllonch Tomas, Suplente Magdalena Comas Manzano

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

FASE DE CONCURSO

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales: Un total de 15 puntos.

- Por cada mes, o fracción de servicios prestados en la esfera pública, 0.50 puntos/mas hasta un máximo de 10 puntos.
- Estar en posesión del carné de conducir B: 2 puntos.
- Títulos y diplomas relacionados con el lugar de trabajo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Otros méritos: 1,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición serán los señalados a continuación:

Fase oposición total: 15 puntos

Primer ejercicio.- Propuesta teórica relacionada con el temario general y específico del lugar de trabajo: 10 puntos. Consistente al contestar un cuestionario tipo test, con un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio.- Resolver con un tiempo máximo de una hora un ejercicio práctico relacionado con el lugar de trabajo convocado: 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio se hará pública en el Tablón de edictos de esta Corporación.

La orden de clasificación estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y valoración de méritos.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevándose al Alcalde para la contratación pertinente.

NOVENA.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en la oposición.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores. El poder legislativo, las Cortes Generales. Composición, elección y disolución.
- 2.- El poder ejecutivo. El gobierno en el sistema constitucional español composición y funciones. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia al Estado español.
- 3.- Organización territorial. Las comunidades autónomas: organización y competencias. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. La Administración local en la Constitución.
- 4.- La Isla. Los consejos insulares. Características generales Organización y competencias. Especial referencia al Consejo de Mallorca.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Problemas y averías en los aparatos de limpieza: reparaciones eléctricas básicas. Normas de seguridad y instalación.



2. Normas básicas del mantenimiento de la limpieza a los edificios municipales. (puertas, persianas, vidrios, hierros etc.)
3. Tratamientos preventivos del deterioro de los elementos interiores y exteriores objeto de limpieza.
4. El Sistema de limpieza de los interiores de los edificios.
5. El sistema de limpieza del mobiliario.
6. El sistema de limpieza de los elementos exteriores de los edificios.
7. Problemas y averías al mobiliario, baños, eléctricos etc.
8. Pintado de superficies interiores y exteriores. Técnicas del pintado. Tipo y aplicaciones de diferentes pinturas.
9. Los materiales a utilizar por la limpieza de las distintas superficies.
10. Herramientas necesarias para la limpieza.
11. Normas básicas de seguridad a tener en cuenta en los trabajos de limpieza.
12. Características del sistema de reciclaje de los residuos en Esporles.
13. Clasificación de los residuos.
14. Mantenimiento de las plantas de interior.

Quedando expuesto al público para el general conocimiento y para que los interesados puedan presentar instancias durante DIEZ DIAS naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Esporles, 12 de marzo de 2013

EL ALCALDE,
MIQUEL ENSENYAT RIUTORT

