



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

2706***Bases específicas para crear una bolsa de auxiliares de limpieza personal laboral interino***

Aprobado por el Consell Rector del Patronat de la Residencia Social Santo Domingo, se hace público, a los efectos pertinentes, el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA CREAR UNA BOLSA DE AUXILIARES DE LIMPIEZA PERSONAL LABORAL INTERINO

1.- Naturaleza de los puestos de trabajo:

Vinculación: Personal Laboral interino

Turno: libre

2.- Requisitos: además de los previstos en las bases generales:

- estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- estar en posesión del Certificado A de catalán. Si no se posee el correspondiente certificado oficial, deberá superarse una prueba previa de catalán.
- estar en disposición del carnet de manipulador de alimentos.
- ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las cuales en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española.

En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre de Reforma de la LO4/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la Administración Pública como Personal Laboral los extranjeros residentes legalmente en España.

3.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición

4.- Presentación de instancias:

Las instancias se presentaran en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento en el termino de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

5.- Composición tribunal calificador: el tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: será designado por el Alcalde,

Vocales:

- 4 vocales, designados entre el personal laboral fijo i funcionarios de carrera.
- 1 técnico especialista.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue

Asistirán con voz pero sin voto y a los efectos de velar por la limpieza del proceso 2 representantes sindicales designados por el comité de empresa del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

6.- Derechos de examen: 21'05 EUR.

Las bases generales, que complementen las específicas y que regirán esta convocatoria, fueron aprobadas por la junta de gobierno en sesión de día 1 de abril de 2008 (BOIB núm. 61 EXT de data 05.05.08).



7.- Fase de oposición, con un máximo de 30 puntos:

1er. ejercicio: de carácter obligatorio i eliminatorio, se valorará de 0 a 20 puntos siendo necesario obtener el 50% para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Consistirá en resolver un ejercicio practico planteado por el tribunal relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 40 minutos.

2º. ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener el 50% para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Consistirá en responder, durante un tiempo máximo de 40 minutos, una serie de preguntas sobre cultura general, conocimientos del municipio y el siguiente temario:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos i los deberes fundamentales.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
- 3.- La Administración Pública: Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración Local.
- 4.- El Personal al servicio de la Administración Local: Personal Funcionario y Personal Laboral. Derechos y deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.
- 5.- El Municipio: concepto y elementos; territorio y población.
- 6.- Residencia Social de Sant Domingo. Funcionamiento y normas.
- 7.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores.

Fase de concurso, con un máximo de 10 puntos:

Se valorará:

· Experiencia profesional..... con un máximo de 6 puntos

La experiencia en las Administraciones públicas en trabajos de la misma categoría se valoraran con 0'25 puntos por año o fracción superior a semestre de trabajo, sin que en ningún caso se puedan acumular periodos inferiores a los seis meses de años diversos, o empresas diferentes, para sumar el mínimo del semestre para ser valorado.

Las tareas en empresas privadas se valoraran con 0'15 puntos por año o fracción superior a semestre de trabajo, sin que en ningún caso se puedan acumular periodos inferiores a los seis meses de años diversos, o empresas diferentes, para sumar el mínimo del semestre para ser valorado.

La experiencia deberá acreditarse con certificaciones de la empresa, contratos u otros elementos justificativos. El tribunal podrá requerir la presentación de documentos para aclarar dudas interpretativas

· Formación.....con un máximo de 3 puntos

.- Formación superior a la exigida, relacionada con el trabajo, con un máximo de 2 puntos:

Por un ciclo formativo de grado medio: 1 punto

Bachiller: 0'5 puntos

Ciclo formativo de grado superior: 1 punto

.- Formación no reglada, con un máximo de 1 punto.

Se valorará la participación en cursos, jornadas y seminarios que tengan relación directa con las funciones correspondientes a la plaza, y sólo en el caso de que se justifiquen con la presentación de los correspondientes certificados de asistencia, y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Horas del curso	Puntuación
-----------------	------------



10 horas	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

Los cursos que no especifiquen les horas o que sean inferiores a 10 horas no se valoraran. Los cursos con una duración superior a 50 horas se puntuaran siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5 horas.

· **Conocimientos de lengua catalana:** la acreditación de este mérito sólo se podrá realizar mediante la presentación de algún títulos, certificado o diploma declarados oficiales por la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. La puntuación se hará de conformidad con el siguiente baremo:

Certificado B: 0'5 puntos

· **Carnet de conducir B:** se valorará con 0'5 puntos.

Los méritos deberán de acreditarse mediante documentación a presentar conjuntamente con la instancia.

8.- Funcionamiento de la Bolsa de Interinos

Se aplicará el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino a la CAIB, y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsas de funcionarios interinos, en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica en la administración local.

Esta bolsa de interinos es para cubrir las vacantes no cubiertas y bajas sobrevenidas.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria de las plazas vacantes. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo.

El personal que sea contratado como personal laboral interino cesará en sus funciones cuando sea cubierta la plaza definitivamente en una próxima convocatoria.

Pollença, 16 de febrero de 2015

El Alcalde

Bartomeu Cifre Ochogavia

