



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

10751 *Bases convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de personal de limpieza*

Por resolución de Alcaldía núm. 562-2015, de 22 de junio de 2015, se han aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA

contratos laborales temporales
(Sistema de selección: concurso)

1a. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como personal de limpieza, las necesidades temporales para sustituciones o circunstancias especiales del servicio de limpieza de edificios, instalaciones centros de/o a cargo del ayuntamiento, durante un período de vigencia de tres años desde la resolución de esta convocatoria. Se señala expresamente que la bolsa de trabajo que se convoca será sustituida y complementará la que se pueda constituir durante el período mencionado a raíz de un procedimiento selectivo para cubrir los puestos de trabajo con carácter definitivo.

2a.-NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Tipo de contrato: interinidad, (art. 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los trabajadores, y arts. 2, 3 y 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el cual se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada).

Previsión de la duración: - (se desconoce; se concretará, a ser posible, en cada caso).

Jornada: completa (37 horas y 30 minutos/semana) o a tiempo parcial (según necesidades del servicio)

Horario previsto de trabajo: posibilidad jornada fraccionada, de lunes a viernes, (el horario podrá ser establecido o modificado por resolución de Alcaldía, atendiendo las necesidades de los servicios).

Puestos de trabajo: edificios, centros e instalaciones municipales, o a cargo del Ayuntamiento; el lugar concreto podrá variar, según necesidades (Ayuntamiento, oficinas municipales, centro de Son Tugores, centro sanitario, polideportivo municipal, colegio público, centro de educación infantil de primer ciclo...)

Retribuciones: salario base: 855,59 € / mensuales (14 pagas al año)

antigüedad (si procede): 26,36 € / trienio / mensual

Período de prueba: 15 días

3a. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, con las condiciones establecidas en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener 16 años.
- c) Tener la siguiente titulación: certificado de escolaridad.
- d) Conocer la lengua catalana: nivel B1 (o superior).
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que pueda impedir el desarrollo de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las administraciones públicas.

Antes de la toma de posesión los interesados tienen que hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, la declararán en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.



**4a. SISTEMA SELECTIVO.**

Concurso.

5ª. BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO.**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** (Puntuación máxima: 15 puntos).

- a) Servicios prestados a la administración pública desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.
- b) Servicios prestados a personas, empresas o fundaciones privadas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la plaza que se ofrece: 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La forma de acreditar los servicios prestados a una administración pública será mediante un certificado expedido por la administración correspondiente y con certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS). Deberá constar el tipo de servicios y la naturaleza de la vinculación.

La forma de acreditar los servicios prestados al sector privado será mediante un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y certificado de vida laboral emitido por el INSS.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportará la documentación original o fotocopia debidamente cotejada con el original que justifique de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 176.4 del RDL 781/1986, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la función pública el desarrollo de un puesto de trabajo reservado a personal eventual.

B) FORMACIÓN REGLADA. (Puntuación máxima: 3 puntos).

- Bachillerato o formación profesional de grado superior: 0,30 puntos
- Diplomatura universitaria: 0'60 puntos.
- Estudios de grado o licenciatura universitaria: 0'90 puntos

No se valorarán de forma acumulativa.

C) FORMACIÓN NO REGLADA. (Puntuación máxima: 8 puntos).

- a) Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los agentes sociales, por centros oficiales u homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0'005 puntos por cada hora horas, hasta un máximo de 6 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0,005 puntos por curso

En caso de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una sola vez.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

- b) Cursos de formación y perfeccionamiento del área jurídica administrativa, de informática a nivel de usuario, curso básico de prevención de riesgos laborales y del área de calidad: 0'001 puntos por cada 20 h., hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de no indicarse la duración, se puntuará con 0,005 puntos por curso

En caso de que se haya repetido la participación en un curso o sea de idéntico contenido, sólo se valorará una sola vez.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.

**D) CONOCIMIENTO DE CATALÁN. (Puntuación máxima: 0'40 puntos)**

- Nivel B2: 0'10 puntos
- Nivel C1: 0'20 puntos
- Nivel C2: 0'30 puntos
- Nivel LA: 0'10 puntos

Los conocimientos en lengua catalana no serán acumulativos. Sólo se podrá acumular el del Lenguaje administrativo, que lo será con el certificado del nivel superior.

El Tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

6ª. FORMA DE ACREDITAR EL MÉRITOS.

a): Certificación expedida por la entidad donde se han prestado los servicios; la certificación debe recoger la descripción del tipo de trabajo realizado y también el período de la relación; necesariamente debe acompañarse certificación de la experiencia o vida laboral expedida por administración pública o entidad oficial. Asimismo, se deberá adjuntar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

b), c) y d): Título o certificación expedida por institución pública, oficial u homologada.

No serán valorados, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados que no sean documentalmente justificados.

7ª. LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE ADJUNTAR A LAS SOLICITUDES.

Lugar: Ayuntamiento de Alaró, registro general, C / Petit, núm. 1.

Plazo de presentación: 10 días hábiles desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En el supuesto caso de no haberse presentado ninguna solicitud se podrá prorrogar este plazo.

No se establece un modelo de instancia.

Las solicitudes para participar en este concurso incluirán los siguientes datos:

Nombre y apellidos del solicitante

NIF

Dirección

Teléfono

Índice de la documentación que se adjunta

A las solicitudes se adjuntará obligatoriamente:

1. Declaración jurada de cumplir los apartados e) y f) de la Base 3ª.
2. Certificado o título oficial que acredite el conocimiento de la lengua catalana, nivel A o superior; los títulos, certificados o diplomas deberán ser aquellos entregados por la Junta Evaluadora de Catalán, o los homologados.
3. Fotocopia DNI.
4. Justificación documental (originales o fotocopias autenticadas) de los méritos que se aleguen.

8ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo de diez días hábiles aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Constarán las iniciales del nombre y apellidos de los aspirantes, su número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión. Esta lista se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y se otorgará un plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.



Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

9ª. PUBLICIDAD.

Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, en un diario de la isla y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

10ª. Tribunal calificador.

Presidente: Persona designada por la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o, en su defecto, una persona trabajadora del Ayuntamiento de Alaró designado por la Alcaldía.

Suplente: (designado por el titular)

Vocales:

1º. persona designada por el Consejo Insular de Mallorca o, en su defecto, una persona trabajadora del Ayuntamiento de Alaró designado por la Alcaldía.

2º. María Dolores Alzamora Ginard (coordinadora personal limpieza)

3º. Francisca Ferragut Xamena (trabajadora social)

Suplentes: (serán designados por los titulares)

Secretario: Jaume Nadal Bestard, secretario del ayuntamiento.

Suplente: Francisca Borrás Gelabert, administrativa.

Categoría del tribunal: E

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se resolverá de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11ª. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan participado en este proceso selectivo constituirán la bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes o sustituciones, y otras incidencias que puedan surgir en el servicio, y serán llamados por orden de la puntuación obtenida; los empates se resolverán de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en los apartados a), b), c) y d), por este orden, de la base 5ª; y de persistir la igualdad en la puntuación, se resolverá por sorteo.

Si se rechaza la oferta de trabajo, se perderá la posición en la lista, pasando al último lugar.

El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinen las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de esta corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general observaciones o reclamaciones. La resolución de las observaciones o reclamaciones deberán resolverse en el plazo de los tres días siguientes.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años, desde que se publique en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Serán de aplicación las disposiciones previstas en el art. 5 del D. 30/2009, de 22 de mayo.

12ª. INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Con estos efectos, se establece expresamente que el tribunal podrá convocar a los aspirantes a una entrevista personal para concretar determinados aspectos de los méritos alegados.





13ª. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazo que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Alaró, 22 de junio de 2015

La alcaldesa,

Aina Maria Munar Isern

