



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

10336 *Aprobación bases específicas constitución bolsa de trabajo categoría Limpiador/a*

Se hace constar para el general conocimiento que el Sr. Alcalde por Decreto núm. 104/2016, fecha 9-9-2016, ha aprobado las bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de categoría Limpiador/a, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Lloseta.

El término para presentar las instancias será de 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOIB.-

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE TRABAJO DE CATEGORÍA LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 20.2 de la ley 48/2015, de 29 de octubre, de presupuestos Generales del Estado para el año 2016 dispone que durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La necesidad de esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal de limpieza (en régimen de contrato indefinido), visto que no existe ningún bolsín de personal de esta categoría tal y como constató el plenario de la Corporación, se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales esenciales y presentación obligatoria, proceder de forma urgente e inaplazable la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la creación de un Bolsín de la categoría de limpieza, para cubrir las situaciones actuales o que puedan producirse por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, bajas de interinos, vacaciones, permisos, reducciones de jornada, o por cualquier otra circunstancia del personal.

Las plazas de categoría de limpieza están encuadradas en el cuerpo subalterno, de la escala de Administración General, con las retribuciones correspondientes a este grupo y a los acuerdos del Ayuntamiento. Su dedicación, jornada de trabajo, y sus retribuciones, será de jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta Corporación.

Los aspirantes que superen las pruebas y que por tanto formen parte de la bolsa de limpieza serán nombrados y cesados en la forma y condiciones que se dispone en estas bases.

Características del puesto de trabajo: Las funciones del puesto de trabajo son aquellas que de conformidad con las órdenes de un encargado o persona que le supla, conoce y practica todas las operaciones propias de la limpieza integral de los edificios, instalaciones, dotaciones y infraestructuras municipales, con especialización y especial rendimiento, trabajando individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad de su trabajo y de los equipos técnicos puestos a su disposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los Españoles y los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y sus cónyuges, que viven a su cargo menores de veintiún años o mayores de edades dependientes. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros que no están incluidos en el párrafo anterior que se encuentren residiendo legalmente en España.





2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente.
4. Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas: no sufrir enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
5. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para el ejercicio de funciones similares a las desarrolladas en el caso de personal laboral, en donde hayan sido separados o inhabilitados, ni pertenece como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a las pruebas selectivas que se presenta.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos de acceso al empleado público.

6. Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel B1 de conocimientos de catalán, de la Junta Evaluadora de Catalán, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B1, prevista en la fase de oposición.
7. Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declarar en el plazo de diez días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, según el modelo oficial que consta como Anexo I en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En este último caso se deberá hacer llegar al Ayuntamiento justificante de la presentación de la instancia antes del día de finalización del plazo para presentar solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB, también se publicará en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta. Si el último día de este plazo fuera en domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en este proceso selectivo los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad a su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, aportando fotocopia compulsada de la titulación exigida, del DNI o documento oficial de identificación y currículum actualizado.

Junto con la instancia, los aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán, deberán presentar el certificado oficial de poseer el nivel de catalán exigido en estas bases, en caso de que no se presente, deberán indicar que quieren realizar la prueba.

La acreditación de los diferentes méritos que hayan de ser valorados, deberán ser presentados por aquellas personas aspirantes cuando presenten la instancia. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de ocho (8) días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas y serán subsanados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde-presidente, por lo que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

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



QUINTA.- TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN

El Tribunal se constituirá de la siguiente forma:

Presidente y suplente; 4 vocales y los respectivos suplentes; un secretario titular y un colaborador.

Será asesor del Tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana un asesor lingüístico, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad competente.

SEXTA.- PRUEBA DE CATALÁN.

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B1, con una duración máxima de treinta (30) minutos, se calificará como apto o no apto.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora.

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico.

ÁREA 3 Expresión escrita.

ÁREA 4 Expresión oral.

Área 1

Evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinado/a debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.
- Elegir y ordenar unos fragmentos según los dos textos a los que pertenecen.

Área 2

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

Área 3

- Redactar un texto formal: circular, instancia, convocatoria de reunión, ...

Área 4

- Intervención oral sobre un tema.

Estarán exentos de realizar esta prueba, los aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel exigido, mediante la aportación de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, la Junta Evaluadora de Catalán u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

La prueba de catalán será calificada de apto o no apto y será eliminatoria.

Los resultados del ejercicio se harán públicos el mismo día que se acuerden y serán expuestos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO

Los méritos a valorar por el Tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 10 puntos:

- a) Por los servicios prestados en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiendo en calidad de



funcionario titular o interino como personal de limpieza de edificios y otras instalaciones públicas: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por los servicios prestados en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiente, como personal laboral o en contrato de arrendamiento de servicios, desarrollando funciones similares a las de personal de limpieza de edificios y otras instalaciones públicas: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por los servicios prestados en empresa privada y autónomos de la categoría igual o similar a la de la bolsa convocada, encuadrada en el mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de la bolsa convocada: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

d) Para la realización de prácticas en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiente: 0.5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de un mérito en cualquiera de los apartados excluirá la valoración del mismo mérito en los restantes apartados. A tal efecto, el mérito que se acredite será valorado en el apartado en el que obtenga mayor puntuación. En los apartados a), b), c) y d) se prorratearán las fracciones inferiores a un año de prestación de servicio.

Los méritos serán acreditados mediante:

- Certificado de servicios prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la administración pública.
- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo a los que se derive dicha experiencia.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hayan dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada **deberá ser original o fotocopia compulsada**.

B. Méritos Académicos. Hasta un máximo de 4,50 puntos. Se valorará:

- Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida (Educación Secundaria, bachillerato, técnico superior, diplomatura, grado o licenciatura): 1 punto.
- Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta. Hasta un máximo de 1 punto si son cursos de asistencia y hasta un máximo de 2 puntos si son cursos de aprovechamiento.

La valoración de los cursos o los referidos en el apartado b) serán valorados de la siguiente manera:

- Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos en donde la duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso.
- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso.

Para su valoración deberán ser impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Su acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención así como los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

C. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará:

1. Certificados de conocimientos generales de lengua catalana:

- Certificado B2: 0,75 puntos
- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 1,50 puntos



2. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos. En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación al que acredite mayores conocimientos, excepto el certificado LA, por el que se deben sumar 0,50 puntos a la puntuación del otro certificado acreditado.

D. Otros méritos. Se valorará:

1. Carné de conducir de la clase B: 1 punto
2. Curso básico de prevención de riesgos laborales: 1 punto

OCTAVA.- ELABORACIÓN DE LOS BOLSINES.

El orden de prelación de los aspirantes se determinará de la calificación final del concurso ordenándose de mayor a menor puntuación obtenida, con este orden pasarán a integrar el bolsín para la cobertura de posibles vacantes.

En caso de producirse empate en la puntuación de los integrantes de cada bolsa, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la puntuación más alta en experiencia profesional.
2. Si continúa el empate el que tenga más experiencia profesional dentro de la administración pública.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona que le corresponda, según el orden de prelación que figura en el correspondiente bolsín, el lugar y plazo en que debe incorporarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita serán excluidas del bolsín del que se trate, con excepción de que alegue dentro del plazo de un (1) día hábil, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la que deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que proceda la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Lloseta.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín donde están integrados.

Si el aspirante al que se le ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser contratada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda de las bases.

El nombramiento del integrante de la bolsa que corresponda, corresponderá al Alcalde-Presidente.

Aquel aspirante que presente renuncia al puesto que esté ocupando será excluido de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o cuando sea para ocupar otro puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Lloseta. Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín.

Aquel aspirante que, ocupando una plaza de limpiador/a procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo, pasará a incorporarse nuevamente en el bolsín, en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que este bolsín en esos momentos esté vigente.

En todo caso, la persona contratada cesará cuando el puesto de trabajo se cubra, conforme a la normativa que así lo permita, como personal fijo, previa aprobación de la perceptiva oferta de empleo público y resuelto el correspondiente proceso de selección.



Estos bolsines tendrán una vigencia de tres años.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concursos-oposiciones de la oferta de empleo público municipal y demás normativa aplicable.- Lloseta, a 5 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Bartolomé Moyá Ferragut”

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos:		
DNI:		
Domicilio:		CP:
Teléfono:		
Correo electrónico:		

EXPONE

I.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de concurso para la creación de un bolsín de limpiador/a.

II.- Que está en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por la base segunda de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA:**

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporta fotocopia compulsada del DNI o documento oficial de identificación, currículum actualizado y titulación requerida.

Realizar una prueba de catalán de nivel B1.

Lloseta, a de de 2016

(Firma del interesado)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Nota. Aquellos aspirantes que no quieran realizar la prueba de catalán deberán acreditar estar en posesión del nivel de catalán exigido.)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lloseta.-“

Lloseta, a 9 de septiembre del 2016

El Alcalde
Bartolomé Moya Ferragut

