

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

12345

Bases específicas por la que se ha de regir el concurso - oposición para la creación de una bolsa de trabajo de limpiadora de los servicios públicos de Cala Galdana con carácter laboral temporal del Ayuntamiento de Ferreries

Se ha público que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Ferreries, en sesión extraordinaria de día 21/10/2016, aprobó las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de los servicios públicos de Cala Galdana con carácter laboral temporal, las cuales se describen seguidamente:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CALA GALDANA CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria constituir una bolsa de trabajo de la categoría de encargado/a de los Servicios de limpieza de los servicios públicos de Cala Galdana, encuadrada en el grupo de clasificación (E), con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las tareas a desarrollar por el/la limpiador/a consistirán en las propias y necesarias para el buen uso de los servicios públicos existentes en la playa de Cala Galdana, organizándolas y ejecutándolas de manera efectiva, así como el hecho de realizar las compras del material necesario para las mismas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
2. Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
3. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
4. No haber estado separados, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
5. No padecer ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
6. No encontrarse incluidos en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
7. No encontrarse incluidos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.
8. Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/las aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreries (Sant Bartomeu, 55), una instancia tipo que se adjunta en esta convocatoria como annex II, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento.

También se podrán presentar en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de los otros medios previstos en la norma, teniendo en cuenta que no



se ha suscrito el convenio correspondiente.

El plazo para la presentación de instancias contará desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares hasta 10 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en domingo o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la documentación siguiente:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Los documentos acreditativos del requisito de los epígrafes h) de la base segunda, por original o fotocopia compulsada.
3. Manifestar que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Relacionar los méritos que tengan, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos; estos deberán acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc, originales o fotocopias compulsadas.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros que no sean los aportados en este momento. Únicamente quedan exceptuadas de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, las que se efectuaran mediante documento expedido por el Servicio de Personal y se aportaran de oficio en el expediente, siempre que, previamente se hayan alegado en la instancia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si alguna de las instancias **tuviera algún** defecto subsanable, se comunicará a la persona interesada, para que en un plazo de diez días lo subsane, conforme con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar copia del documento del IBAS o equivalente que acredite esta circunstancia y su capacidad para las funciones correspondientes a la plaza convocada, y pedir las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

4.- ADMISIÓN DE LOS/ DE LAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de 15 días, mediante la que se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Evaluador y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de la prueba.

Esta resolución será publicada en la página web (www.ajferrerries.org) del Ayuntamiento, y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanar y posibles reclamaciones. Los /las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos para realizar las pruebas. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la presentación de las mismas; transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentan alegaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no será necesario publicarla de nuevo. Si se hubiesen presentado reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos municipal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal evaluador está constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, que serán nombrados por el Alcalde; los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación del tribunal incluirá la de los suplentes correspondientes. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

El Tribunal podrá disponer la incorporación en sus tareas de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, y se publicará su designación en el tablón de edictos antes de iniciarse las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal en el acto de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa al inicio de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con lo que establece el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el tribunal calificador se clasifica con la categoría de tercera.

6.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas: la primera fase, de oposición; y la segunda, de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de una prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el lugar de trabajo y las funciones a desarrollar, elaborado por el Tribunal, que fijará la duración máxima del mismo, en base a los temas que figuran en el anexo I.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, los candidatos que no consigan un mínimo de 5 puntos en este examen práctico quedaran eliminados del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 10 puntos, y de conformidad con las escalas siguientes:

1.- Experiencia profesional:

1.1.- Servicios prestados a la Administración Local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,13 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.- Servicios prestados en otras administraciones públicas que no sean la Local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,11 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

1.3.- Servicios prestados a empresas privadas durante los cinco últimos años en actividades relacionadas con la plaza convocada, por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, altas a la seguridad social y documento acreditativo de la vida laboral: 0,09 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Conocimiento de la lengua catalana: Por certificados que superen el nivel de conocimiento de catalán requerido para la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Evaluadora de Catalán, los reconocidos por ésta como equivalentes, los expedidos por el EBAP o equivalentes, con el siguiente baremo:

- Certificado A2 o equivalente: 0,12 puntos
- Certificado B1 o equivalente: 0,25 puntos
- Certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 1 punto

3.- Conocimientos de lengua inglesa: Para certificados de la Escuela Oficial de Idiomas, y con independencia del nivel: 0,50 puntos

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de concurso y la fase de oposición.

7.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en la página web municipal (www.ajferrerries.org) la relación provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación final obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos/as los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, después, hará pública la lista definitiva de aspirantes (y de sus DNI), que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida. En orden al número de plazas convocadas (1) el



aspirante propuesto será uno.

El Tribunal Evaluador elevará la propuesta de contratación del candidato aprobado con mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación. En caso de renuncia expresa del aspirante propuesto, el Tribunal Evaluador elevará la propuesta de contratación del aspirante siguiente, por orden de puntuación, haciendo referencia expresa a las causas del mismo.

8.- NOMBRAMIENTO, PERÍODO DE PRÁCTICAS Y TOMA DE POSESIÓN

El Alcalde nombrará personal en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado.

Efectuada esta notificación, el aspirante nombrado deberá incorporarse al servicio de la corporación en el momento que sea requerido.

El aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal laboral.

El período de prácticas será de un mes.

9.- INCIDENCIAS

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las mismas. Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que puedan presentarse.

Dentro de estas facultades, se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en las bases, se procederá según lo que determinen las disposiciones reguladoras del ingreso del personal a las administraciones públicas, y el resto de disposiciones aplicables.

Contra las convocatorias y bases, y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y disposiciones concordantes, podrá interponer-se recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de la mencionada publicación en el BOIB.

ANEXO I TEMARIO ESPECÍFICO

1. Funciones del personal de limpieza de los edificios municipales.
2. Materiales y artículos de limpieza más utilizados. Formas de limpieza según el tipo de material a limpiar.
3. Limpieza de baños. Limpieza de baños públicos.
4. Organización de las tareas de limpieza.
5. Condiciones mínimas de seguridad en los puestos de trabajo.

ANEXO II

El señor/a con DNI y domicilio a efectos de notificaciones a y teléfono

EXPONGO

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Ferreries para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de los servicios públicos de Cala Galdana.
- Que cumplo todos los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria mencionada.



Por esto,

SOLICITO: Ser admitido en la mencionada convocatoria, por lo que apporto la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente. - Manifestación que cumple todas y cada una de las condiciones referidas en la base tercera.
- Relación de los méritos alegados junto con la documentación acreditativa correspondiente.

(localidad), (día) d (mes) de 2016 (firmado)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES”

Ferrerries, 28 de Octubre de 2016

El Alcalde
Josep Carreres Coll

