



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

1783 *Bolsín de personal de limpieza*

Para el conocimiento público y los efectos pertinentes, se adjunta el acuerdo Aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, reunido en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de febrero de 2016, de las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSÍN DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO, EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Bases de limpieza para la constitución de un bolsín de aspirante de personal de limpieza en sustitución por bajas, vacaciones

DENOMINACIÓN: Limpiador / a. Laboral

RETRIBUCIÓN: Las correspondientes al lugar de trabajo

FUNCIONES: El personal de limpieza es aquel 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 e infraestructuras municipales, con especialización y especial rendimiento, pudiendo trabajar individualmente o con 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.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el art. 57 del EBEP.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para los empleados públicos o cargo público por resolución judicial, para el acceso a funciones similares a las que deberá desarrollar.
- Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las tareas objeto del contrato.
- En el caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente en su Estado, en los mismos términos que impidan el acceso al empleo público.

Antes de la firma del contrato, el interesado debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada debe declararse en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

3.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

Las fases de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria por los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deben estar provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.



Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes

FASE DE OPOSICIÓN (5 PUNTOS)

El ejercicio de la oposición consistirá en un tipo texto de 10 preguntas con respuestas múltiples, referente a cuestiones propias del puesto de trabajo y relacionados con el temario del Anexo II. La duración no excederá de 30 minutos.

FASE DE CONCURSO (5 PUNTOS)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada trimestre de trabajo en funciones similares o puestos de igual categoría: 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Si el contrato es de inferior categoría, y las funciones realizadas son similares a la de los puestos de trabajo ofertados, se valorará únicamente si se adjunta certificado oficial acreditativo de tal circunstancia.

2.- ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS)

En caso de empate se resolverá de la siguiente forma:

- 1.- Aquella persona que obtenga la mayor puntuación en la fase de oposición pasará al primer lugar.
- 2.- Si continúa el empate, quien haya obtenido más méritos en la fase de concurso.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A) Las instancias para participar en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Alcalde - Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina en un plazo de quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

B) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde - Presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, aprobando la lista de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de exclusión. En caso de que haya reclamaciones, éstas se resolverán por la Alcaldía, aprobando la lista definitiva.

C) En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

D) En la misma resolución de Alcaldía se determinará la fecha, el lugar y la hora de celebración de la sesión del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos y entrevista personal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador se constituirá por Decreto de Alcaldía.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

6.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1.- Terminada la selección, el Tribunal publicará la relación de las puntuaciones otorgadas, que comprenderá la propuesta de bolsín.

2.- Los aspirantes seleccionados deberán presentar, dentro del plazo de tres días siguientes a la exposición en la página web del Ayuntamiento de la lista de las puntuaciones obtenidas, los documentos acreditativos de que reúnen los requisitos establecidos en la base Segunda .

Lloret de Vistalegre, 18 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Antoni Bennasar Pol



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. La modificación. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares. El Presidente de las Islas Baleares

Tema 4.- Órganos de Gobierno municipales. El Batlle: elecciones, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de aseos públicos. Tratamiento de base para suelo / techo.

Tema 6.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Maquinaria de limpieza.

Tema 7.- Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores.

Tema 8.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 9.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Productos químicos en la limpieza.

ANEXO II

Modelo de instancia dirigida al Sr. Batlle-Presidente del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre:

"Sr / a . _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en carrer _____

núm. _____ De _____ CP _____

EX P O N E

Primera.- Que tiene conocimiento de la convocatoria anunciada en el BOIB NÚM. _____, de fecha _____, en relación con las plazas de LIMPIEZA, en régimen laboral temporal, conforme a las Bases publicadas.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Lloret de Vistalegre, _____ d _____ de 2016.

El / la solicitante, Firma. "

