



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

7735***Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de limpiadores/as con personal laboral temporal***

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2016, acordó :

Primero. Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria para la selección de personal para la constitución de una bolsa de trabajo de limpiadores / as.

Segundo. Convocar proceso selectivo para constituir la bolsa de aspirantes para proveer, como personal temporal, plazas de limpiadores o limpiadoras.

Tercero. Dar publicidad a la convocatoria y en las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente de la publicación en el BOIB.

A continuación , se transcriben las bases :

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de limpiadores/as como personal laboral con carácter temporal, mediante el sistema de concurso oposición.

Los aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo, a ser llamadas para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el servicio.

Las contrataciones resultantes de las presentes bases podrán ser a tiempo completo o parcial.

La bolsa de trabajo se mantendrá vigente por un período máximo de dos años ; en todo caso y en función de las necesidades del servicio, estas bolsas podrán ser suprimidas.

2.- Funciones del puesto de trabajo

Realización de trabajos propios del servicio de limpieza municipal en diferentes edificios y espacios municipales.

3.- Condiciones y requisitos que deben cumplir los / las aspirantes

Para ser admitidos / as a la convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos, que se han de reunir el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero no miembro de la Unión Europea con permiso de residencia y trabajo vigente y adecuado. De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 26 de septiembre, los / las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su nacionalidad.
- b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- e) Los / las aspirantes que no tengan nacionalidad española deben estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en la materia.
- f) No haber sido separados / as, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitados para el desarrollo de funciones públicas.
- g) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- h) No encontrarse incluidos en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.





- i) No encontrarse incluidos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- j) Incorporación inmediata.
- k) Disponibilidad para realizar su trabajo durante los fines de semana y / o festivos.

4.- Solicitudes

4.1.- Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán presentar una solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento en la que harán constar que reúnen, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera (modelo en el anexo I), junto con una copia compulsada de su DNI. En su caso, deberán presentar junto con la instancia, la relación de méritos a efectos de valoración en la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El anuncio también se publicará en la página web municipal (www.ajsantlluis.org) y en el tablón de edictos municipal.

5.- Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de diez días naturales y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Asimismo se hará pública la designación del Tribunal Evaluador así como el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas. Esta resolución será expuesta en el tablón de anuncios municipal y en la página web. Se concederá un plazo de tres días hábiles para reclamaciones y posibles alegaciones que puedan presentarse. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento .

6.- Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Un empleado público designado por el Ayuntamiento

Vocales: cuatro empleados públicos designados por el Ayuntamiento, uno de los cuales hará también las funciones de secretario

El Tribunal podrá designar los asesores que estime conveniente, que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidente que se produzca en el transcurso del concurso.

El Tribunal se abstendrá , notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

7.- Procedimiento de selección

El proceso de selección es el de concurso oposición con una puntuación máxima de 15 puntos.

7.1.- Fase de oposición

Prueba obligatoria consistente con un ejercicio práctico a partir de las tareas propias del puesto de trabajo; este ejercicio es eliminatorio y calificable hasta un máximo de 10 puntos; quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Fase de concurso

Esta fase será aplicable a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas candidatas. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

1.1.- Por servicios prestados en puestos de iguales o similares características en:





- a) La empresa privada: 0,03 puntos por mes con un máximo de 1 punto.
- b) Cualquier Administración Pública: 0,06 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.
- c) La Administración Local: 0,09 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las fracciones inferiores al mes trabajado.

Se acreditará mediante certificación de la empresa o Administración donde conste fecha de inicio y fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o puesto de trabajo, o bien vida laboral del trabajador/a en la que se deberá adjuntar copia compulsada de los contratos que acrediten este extremos.

Un mismo servicio no puede puntuar en más de un apartado, valorándose en el apartado que le otorgue mayor puntuación.

En ningún caso se valorarán ni puntuarán los méritos alegados y no justificados documentalmente.

8.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

La puntuación definitiva del concurso oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso.

Terminada la calificación de los méritos, el tribunal formulará a la Alcaldía la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

9.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El Ayuntamiento, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que se tengan que cubrir interinamente o temporalmente.

La lista de aspirantes que no hayan sido seleccionados para cubrir la plaza objeto del concurso - oposición servirá para cubrir vacantes de la plaza, mediante la formación de la bolsa de trabajo, por renuncia, sustitución de la persona seleccionada o extinción del contrato, adecuando la preferencia de la contratación a la orden de puntuación de la mencionada lista. En el momento en que se ofrece un contrato a la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa, si esta renuncia, se le mantendrá por una vez el primer lugar de la bolsa. Seguidamente se hará el ofrecimiento a la siguiente persona de la bolsa, y así sucesivamente. En los anteriores casos de renuncias, la persona destinataria de la oferta se mantendrá la primera vez en el lugar que tenía en la bolsa.

En los sucesivos ofrecimientos y renuncias, cada vez pasará directamente al final de la bolsa.

En caso de imposibilidad de comunicación con la persona interesada, se debe hacer el ofrecimiento a la siguiente de la lista, y aquella se mantendrá por una vez en el lugar que le correspondía. En caso de una segunda oferta con imposibilidad de comunicación, pasará a la última posición de la lista.

Para contactar con cada uno de los posibles interesados, se realizarán un máximo de 3 llamadas con un intervalo de al menos de una hora, y con presencia cada vez de un/a fedatario/a público/a.

El tiempo para manifestar la renuncia de los aspirantes a las bolsas de trabajo es de 1 día hábil desde que se habrá hecho la comunicación.

10.- Presentación de documentos y contratación

El aspirante seleccionado deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de que haya aceptado la contratación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que el aspirante no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

Los miembros de la bolsa que sean requeridos presentarán al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos antes señalados; salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante propuesto no acreditara los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.





Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá, en su caso, a formalizar el contrato con el aspirante propuesto.

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

10.- Impugnación

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven o que deriven de las actuaciones del Tribunal Evaluador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común.

ANEXO I

(apellidos y nombre), con DNI núm., domicilio en, calle, CP, y teléfono de contacto

EXPONGO

Que quiero participar en la convocatoria de una bolsa de trabajo de, las bases de la que fueron publicadas en el BOIB nº, de día

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y se comprometo a aportar la documentación acreditativa cuando sea requerido por el Ayuntamiento.

Adjunto al presente :

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de los méritos acreditados.

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria

San Luis,, de, de 20

(Firma).

Sant Lluís, 4 de julio de 2016

La Alcaldesa
M. Montserrat Morlà Subirats

