



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

6039

Bases reguladoras de la convocatoria para constituir bolsín, para atender las necesidades temporales y de interinidad de personal de limpieza, por sistema de concurso, del Ayuntamiento de Esporles

Por Decreto de Alcaldía nº 189 de día 6 de Junio de 2017, se aprobaron las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSIN, PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE PERSONAL DE LIMPIEZA, POR SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad de esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal de limpieza (personal laboral), viene dada por la finalización del anterior bolsín, y por lo tanto, se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales esenciales, proceder de forma urgente a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata.

1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la creación de un bolsín de personal de limpieza para atender las necesidades actuales o que se puedan producirse por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos o cualquier otra circunstancia del personal.

Su jornada de trabajo será de 7 horas diarias, y sus retribuciones y dedicación, serán las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Esporles.

FUNCIONES: El personal de limpieza es aquel que en conformidad con las órdenes de un encargado o persona que lo 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, siendo responsable de la calidad de su trabajo y de los equipos técnicos puestos a su disposición.

2.- REQUISITOS 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:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el art. 57 del TREBEP.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso a la ocupación pública.
- c) 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 tendrá que desarrollar.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las tareas objeto del contrato.
- e) 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 a la ocupación pública.
- f) Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel A1 de conocimientos de catalán, de la Dirección general de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública, o de otro organismo reconocido a tal efecto a la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza ninguna otra actividad a ningún lugar del sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984. En caso de realizar alguna actividad privada, tiene que declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.



3.- PRESENTACIÓN De INSTANCIAS

A) Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, se presentarán al Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina o en cualquier de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en un plazo de quince días naturales desde la publicación de este anuncio al tablón de anuncios, al BOIB y en la página web del Ayuntamiento. En este último caso se tendrá que hacer llegar al Ayuntamiento justificante de la presentación de la instancia antes del día de fin del plazo para presentar solicitudes. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

B) Las instancias se tendrán que presentar de acuerdo con el modelo oficial que consta como Anexo I.

C) Para ser admitidos y tomar parte a este proceso selectivo, las personas aspirantes tienen que declarar, bajo su responsabilidad, en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del DNI o documento oficial de identificación y currículum actualizado.

D) Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán, tienen que presentar el certificado oficial de poseer el nivel de catalán exigido a estas bases. En caso de que no se presente, tienen que indicar que quieren realizar la prueba.

E) La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados, tienen que 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 fin del plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa - Presidenta dictará resolución, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, explicando los motivos en el caso de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, concediendo un plazo de ocho días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean enmendados los errores.

Estas reclamaciones, si hubiera, se resolverán por la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web.

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

A 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 se constituirá de la forma siguiente:

Presidente y suplente; 1 vocal y el respectivo suplente; un secretario y suplente.

Podrá ser asesor del Tribunal por 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 tendrán que abstenerse y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidos a la Ley 39/2015 y 40/2015, notificándolo a la autoridad competente.

6.- PRUEBA DE CATALÁN

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel A1 la cual se calificará como apto o no apto.

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

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



Estarán exentos de realizar esta prueba, las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel exigido, mediante la aportación de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.

7. 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 a la Administración Pública o a sus organismos autónomos y empresas de ella dependiendo en calidad de funcionario titular o interino como personal de limpieza de edificios y otros instalaciones públicas: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por los servicios prestados a la Administración Pública o a sus organismos autónomos y empresas de ella dependiente, como a personal laboral o en contrato de arrendamiento de servicios, desarrollando funciones similares a las de personal de limpieza de edificios y otros instalaciones públicas: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Esporles, como personal de limpieza como personal laboral: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Por los servicios prestados en empresa privada y autónomos de la categoría igual o parecida a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o de contenidos técnico análogos a los de la bolsa convocada: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Por 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 cualquier 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 cual 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 los certificados oportunos original o fotocopia compulsada.

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

- a) Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida
- b) Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del lugar de trabajo por el cual 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 serán valorados de la siguiente manera:

- b.1 Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos donde la duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.
- b.2 Cursos de 0 a 20 horas: 0,2 puntos por curso
- b.3 Cursos de 21 a 40 horas: 0,3 puntos por curso
- b.4 Cursos de 41 a 60 horas: 0,4 puntos por curso
- b.5 Cursos de más de 60 horas: 0,5 puntos por curso.

Para su valoración, tendrán que haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Para la valoración de los méritos académicos, será necesario aportar fotocopia compulsada de los títulos o certificación del centro.

C. Certificados orales y escritos de lengua catalana: Hasta un máximo de 2 puntos.

1.- Certificados de conocimiento 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 el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación al que acredite mayores conocimientos, excepto del certificado LA, por el cual se tienen que sumar 0,50 puntos a la puntuación del otro certificado acreditado.

D. Entrevista personal: Hasta un máximo de 8,5 puntos.



**8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

1.- Acabada la selección, el Tribunal publicará la relación de las puntuaciones otorgadas, ordenándose de mayor a menor puntuación obtenida y con este orden, pasarán a integrar el bolsín para la cobertura de posibles vacantes. En caso de empate se tendrán en cuenta las circunstancias personales-sociales siguientes:

- a) Menor de 25 años: 1 punto (máximo).
- b) Por cargas familiares:
 - Por familia numerosa: 2 puntos
 - Por dos hijos menores: 1,25 puntos
 - Por un hijo menor: 0,75 puntos
- c) Situación laboral: Estar en situación de paro: 2 puntos

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

Las personas que renuncien serán excluidas del bolsín del que se trate, con excepción que alegue dentro del plazo de un día hábil, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrá que justificar documentalmente dentro del plazo de los tres días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Esporles.
- Encontrarse en situación de incapacidad laboral.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

Estas personas quedarán en situación de no disponibles hasta que desaparezcan las circunstancias.

La persona integrante del bolsín, previamente a ser contratada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda de las bases.

El nombramiento de integrante del bolsín que corresponda, corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta.

Este bolsín tendrá una vigencia de tres años.

9.- NORMATIVA APLICABLE.

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la normativa de la Ley 39/2015 y el resto de normativa aplicable.

Esporles, 6 de Junio de 2017

La Alcaldesa
Maria Ramon Salas

