

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

#### 154500 *Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios y otros espacios municipales del Ayuntamiento de Es Castell*

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno, con fecha de 30 de abril de 2021, las bases que tienen que regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios y otros espacios municipales del Ayuntamiento de Es Castell, se publican las mismas a continuación, en los efectos oportunos.

Es Castell, en el día de la firma electrónica (4 de mayo de 2021)

**El alcalde accidental**  
Joan Antoni Serra Puig

#### **BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OTROS ESPACIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de personal de limpieza de edificios y otros espacios municipales, personal laboral o funcionario interino, equivalente al grupo E, nivel 10, para cubrir de manera temporal, las posibles necesidades de provisión de plazas y puestos de trabajo que sean necesarios en el Ayuntamiento de Es Castell, mediante el sistema de concurso

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento ([www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org)) y en el tablón de anuncios de la Corporación.

##### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para poder participar en el concurso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto de que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, han de acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan «los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» expedido por las entidades previstas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente al territorio español.
- Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad de estudios primarios o equivalente o superior. En caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde al aspirante su acreditación mediante norma legal o certificación expedida por el Ministerio de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tienen que venir acompañadas de la Orden Ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.
- No tener ninguna dolencia ni defecto físico que imposibiliten el ejercicio normal de la función.
- No haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación





equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel A2, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos requisitos se tienen que tener el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

### **Tercera. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Alcaldesa y se tendrán que presentar durante el plazo de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) mediante alguna de las siguientes formas:

a) Telemática

Se puede hacer la solicitud de manera telemática mediante DNI electrónico o un certificado digital válido a través de <https://www.carpetaciudadana.org/web/>

b) Presencial

Se puede hacer la solicitud de forma presencial en el Ayuntamiento des Castell con el modelo de solicitud que se adjunta en el Anexo I. La solicitud se ha de rellenar y después registrar solicitando cita previa, o mediante cualquiera de las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la instancia se presenta por correo, es necesario que sea certificado, por lo que se ha de presentar en la oficina de correos en sobre abierto.

Tanto si se presenta en las oficinas de correos como en cualquier otro registro de la Administración, es necesario enviar por correo electrónico a la dirección [registre@aj-escastell.org](mailto:registre@aj-escastell.org) la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia dentro del plazo de presentación de instancias.

En las instancias, los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las instancias tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos, originales o validados correctamente por el Ayuntamiento:

1. DNI.
2. Currículum académico y profesional.
3. Certificación acreditativa de la titulación exigida.
4. Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para ser valorados por el Tribunal. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.
5. Acreditación del nivel de catalán
6. Acreditación del conocimiento de castellano, si procede.

### **Cuarta. Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de 30 días hábiles, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo acuerdo se establecerá la composición del Tribunal evaluador.

La mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org)), con los listados completos de aspirantes con detalle de las causas de exclusión si es el caso. Esta publicación sustituye la notificación personal.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la Resolución, para que los aspirantes que hayan sido declarados excluidos o no figuren en el listado provisional puedan presentar alegaciones o reclamaciones. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de ser admitido/a, se excluirá definitivamente del proceso.

Las alegaciones o reclamaciones contra la exclusión u omisión serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación, mediante nueva Resolución, que, además, aprobará el listado definitivo de aspirantes. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.



#### **Quinta. Tribunal evaluador.**

El Tribunal evaluador estará constituido por un presidente o una presidenta y dos vocales.

En la sesión constitutiva los miembros del órgano de selección tienen que designar un secretario de entre las personas que son vocales.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que contar con titulación igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada.

Así mismo, en la medida de las posibilidades, se estará a lo que regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente o presidenta, ni sin su secretario o secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

La Alcaldesa de Es Castell nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, se publicará en la página web ([www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org)), y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Al Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de los delegados de Personal, funcionario o laboral según el caso, del Ayuntamiento, en calidad de observador.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas al artículo 23 de la LRJSP, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con el que prevé el artículo 24 de la misma LRJSP.

#### **Sexta. Procedimiento de recuento de puntuación.**

El proceso de recuento de la puntuación de los méritos presentados se iniciará después de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal propondrá a la autoridad, la exclusión de aquellos aspirantes que pretendan falsear el resultado de las valoraciones.

Una vez hecha la valoración de la puntuación de los méritos presentados, esta se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

El Tribunal solo valorará los méritos alegados de los aspirantes en conformidad con el baremo siguiente:

##### **a) Experiencia profesional:**

Por servicios prestados en tareas que tengan relación con la plaza convocada:

- A la administración Local: ..... 0.4 puntos/mes
- A otra administración pública:..... 0.3 puntos/mes
- A la empresa privada, ocupando puestos de trabajo similar:... 0.2 puntos/mes

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente, y en caso de entidad privada mediante el certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo correspondientes. Solo se puntuarán los meses efectivos completos.

##### **b) Titulaciones académicas:**

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con el puesto de trabajo a criterio del Tribunal, realizados en centros oficiales siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia.

Con certificado de aprovechamiento:

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas 0,20 puntos.
- Más de 30 horas 0,30 puntos.





Con certificado de asistencia:

- De 10 a 20 horas 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas 0,10 puntos.
- Más de 30 horas 0,15 puntos.

La puntuación máxima del apartado b.1) será de 2,5 puntos

b.2) Para títulos de ESO, de Bachillerato o de grado: 0,50 puntos por cada curso.

No se valorarán los títulos académicos que se han utilizado para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

La puntuación máxima del apartado b.2) será de 3 puntos.

#### **c) Conocimientos de lengua Catalana:**

Conocimientos de lengua catalana debidamente acreditados mediante certificación expedidos por el EBAP, por el órgano competente en materia de política lingüística o expedido por el organismo oficial habilitado:

- Nivell B1 o equivalent 0,25 punts
- Nivell B2 o equivalent 0,50 punts
- Nivell C1 o equivalent 0,75 punts
- Nivell C2 o equivalent 1,25 punts
- Nivell LA o equivalent 0,25 punts

Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado, a excepción del certificado correspondiente a lenguaje administrativo en que la puntuación se acumulará al certificado más alto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1'5 puntos.

#### **d) Conocimientos de lenguas extranjeras:**

Conocimientos de lenguas extranjeras debidamente acreditados mediante certificación expedidos por escuelas oficiales de idiomas o equivalentes:

- Nivel A1, 0,25 puntos.
- Nivel A2, 0,50 puntos.
- Nivel B1, 1 punto.
- Nivel B2, 1,5 puntos.
- Nivel C1, 2 puntos.
- Nivel C2, 2,5 puntos.

Únicamente se valorará el certificado del nivel superior presentado de cada lengua.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2'5 puntos.

Todos los méritos se tendrán que acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados. Si se trata de periodos de tiempos determinados tienen que venir expresados el día inicial y final de cada periodo, y si se trata de cursos tienen que venir expresadas las horas de duración de cada uno de ellos.

#### **Séptima. Listado de candidatos**

Realizado el correspondiente recuento de puntos, el Tribunal hará público mediante acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los candidatos con los resultados de la valoración de los méritos por estricto orden de puntuación. A partir del día siguiente de esta publicación, los candidatos dispondrán de 3 días hábiles para presentar alegaciones a dicha acta.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, el Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de proceder a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación mediante nombramiento interino o contrato temporal, si resulta oportuno.

#### **Octava. Bolsa de trabajo y cobertura de plazas.**

Los aspirantes podrán ser convocados por el Ayuntamiento de acuerdo con el orden de valoración, para su contratación en régimen temporal o nombramiento interino para puestos de trabajo como personal de limpieza, a contar desde la fecha de finalización del proceso selectivo y hasta una nueva convocatoria de Bolsa de trabajo (vigencia de la bolsa 5 años). El Ayuntamiento podrá no efectuar la correspondiente convocatoria cuando se trate de contrataciones o nombramientos para los que sea necesario una selección o requisitos personales diferentes de los establecidos en esta convocatoria.

El ofrecimiento de puestos de trabajo vacantes o sustituciones se harán, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado.

Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán que velar por la actualización permanente del correo electrónico o teléfono de contacto ante el





Ayuntamiento de Es Castell, mediante instancia de modificación de datos personales que tendrán que presentar en el Registro de Entrada de esta Corporación.

Si la persona integrante de la bolsa de trabajo rechaza la propuesta de nombramiento temporal perderá su posición dentro del orden de prelación y pasará a ocupar el último lugar del mismo.

Sin embargo, este sistema de penalización no se aplicará a los integrantes de la bolsa de trabajo que acrediten que no pueden aceptar la propuesta de nombramiento para encontrarse en aquel momento en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Situación de baja por maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- b) Disfrutar de un permiso por adopción o acogida, según lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Cuidar de hijos menores de tres años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se puedan valer por ellos mismos.
- d) Tener un nombramiento interino vigente con el Ayuntamiento de Es Castell.

#### **Novena. Incidencias.**

El Tribunal evaluador tiene facultad 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 bases.

Antes de la constitución del Tribunal evaluador, se atribuye a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Es Castell la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que pudieran darse. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus méritos, cuando estos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Si los días de finalización de plazos recaen en festivo o sábado, se pasarán al siguiente día hábil.

#### **Décima. Recursos.**

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal evaluador, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

### ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Actúa (en nombre propio / en representación de) \_\_\_\_\_

Dirección a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_

N.º \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### EXPOS O :

1.- Que acepto las bases de la convocatoria y reúno las condiciones exigidas en las mismas.

2.- Que doy mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, y especialmente, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales i garantía de los derechos digitales

3.- Que adjunto, a la presente solicitud, los documentos exigidos en las bases de esta convocatoria:

1. DNI.
2. Currículum académico y profesional.
3. Certificación acreditativa de la titulación exigida.
4. Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para ser valorados por el Tribunal. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.
5. Acreditación del nivel de catalán
6. Acreditación del conocimiento de castellano, si procede.

Por todo esto,

**SOLICITO :**

Ser admitido/a a la convocatoria de esta solicitud.

Es Castell, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(firma)

