



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

1923

Bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de personal de limpieza de edificios y locales municipales del Ayuntamiento de Sant Lluís

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2022 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

”**Primero.** Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de personal de limpieza de edificios y locales municipales del Ayuntamiento de Sant Lluís.

Segundo. Convocar el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de personal de limpieza de edificios y locales municipales del Ayuntamiento de Sant Lluís.

Tercero. Dar publicidad a la convocatoria y a las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento.”

A continuación, se transcriben las bases indicadas:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios y locales municipales del Ayuntamiento de Sant Lluís, como personal laboral con carácter temporal.

Las contrataciones resultantes de las presentes bases serán para cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legislación laboral, pudiendo ser a tiempo completo o parcial, según determinen las necesidades de los servicios municipales y siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación correspondiente.

1.2 Se establece como procedimiento selectivo el concurso, dado que se trata exclusivamente de una bolsa para la contratación de personal laboral temporal, que se regirá por las presentes bases.

Segunda.- Funciones del puesto de trabajo

2.1.- Realización de trabajos propios del servicio de limpieza municipal en diferentes edificios y espacios municipales, como corte de ejemplo, son: tareas de fregar, sacudir, barrer, pulir –manualmente con utensilios tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados de uso doméstico, aunque sean de mayor potencia – suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y espacios, así como vidrieras, puertas, ventanas desde el interior de aquellos sin que se requiera para hacer estas tareas más que atención y voluntad de llevar a cabo lo que se ordene con la aportación de un esfuerzo físico.

Tercera.- Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte del proceso selectivo correspondiente, las personas aspirantes deben cumplir y reunir los requisitos de esta convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española o la de un estado de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico de el empleado público.
- Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría de Limpiador/a.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- Los/las aspirantes que no tengan nacionalidad española deben estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B1.





g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel A2, de 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. De no disponer del certificado correspondiente, las personas aspirantes tendrán que superar una prueba específica previa de acreditación del nivel de conocimientos que se exige, cuyo resultado se calificará de apto/no apto, y que en todo caso será eliminatoria. La persona aspirante solicitará esta prueba en el plazo de presentación de la solicitud.

h) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las de la categoría correspondiente. En caso de personas nacionales de otro estado, no haber sido inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

Cuarta.- Presentación de las solicitudes

4.1.- Las instancias para participar en el concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a la alcaldía del Ayuntamiento de Sant Lluís, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las instancias se facilitarán gratuitamente en el registro general del ayuntamiento, y estarán disponibles en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Lluís y en la sede electrónica municipal "<http://ajsantlluis.org/tauler/tipedictes.aspx>". En la instancia las aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen y que les habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horario de 8:30 a 14:00 de lunes a viernes o en alguno de los lugares que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal.

En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Sant Lluís deberá remitirse copia de la instancia mediante la carpeta ciudadana dirigido al Registro general de entrada de el Ayuntamiento de Sant Lluís, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.2.- Para poder ser admitidas en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La carencia de dicha manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante.

A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tienen únicamente en cuenta los datos que estas hagan constar en la solicitud.

Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos.

Para ser admitidas y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo I), indicando la titulación que se alega tener para participar en la convocatoria. La no indicación en la solicitud de la titulación ostentada será motivo de exclusión. Asimismo, debe constar la declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos de participación.
- b) Copia del DNI.
- c) Copia del documento que acredite que está en posesión del nivel exigido de conocimientos de catalán.
- d) Copia de los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral debe acreditarse con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados en la Administración.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará por resolución la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Lluís y la página web municipal, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud. Una vez examinadas las que se hubiesen presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas a través de los medios mencionados. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico. En la misma resolución se comunicará la fecha de inicio del ejercicio de catalán, lugar y hora.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de



personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento.

No se admitirá en la realización del ejercicio de la fase de oposición a ninguna persona aspirante que no haya acreditado debidamente estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana requerido en la convocatoria.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por cuatro miembros. Tendrá que contar con un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz pero sin voto, y dos vocales.

Su composición será técnica, el Presidente y los vocales tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Se designarán tantos suplentes como titulares existan. Igualmente, como miembro del Tribunal podrá asistir, con voz pero sin voto, un observador designado a propuesta de la representación del personal del Ayuntamiento de Sant Lluís, con funciones de vigilancia y vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

6.2.- La composición del Tribunal se concretará en la Resolución de Alcaldía que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

6.3.- El Tribunal puede disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas o ejercicios que estime pertinentes, los cuales se limitarán a prestar su colaboración.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se hará efectiva de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

6.5.- Las indemnizaciones por asistencias que deban percibir los miembros del órgano de valoración se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, regulador de las indemnizaciones por razón de servicio.

6.6.- El órgano de valoración queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

6.7.- Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos por la realización y valoración de las pruebas y por la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6.8.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Séptima.- Desarrollo del procedimiento selectivo por medio de concurso

7.1.- El proceso selectivo se iniciará después de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

7.2.- Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios que corresponda se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web municipal, donde también se indicará la fecha, lugar y hora de la realización de los sucesivos ejercicios, y, después de cada prueba, la relación de puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes.

7.3.- El proceso selectivo será el de concurso y constará de una única fase de concurso

Si bien, antes de la fase de concurso serán convocadas para realizar una prueba específica de conocimientos de lengua catalana (nivel A2) a las personas que no hayan acreditado documentalmente disponer del mismo, y hayan manifestado en la solicitud querer someterse a la prueba de nivel correspondiente. La no superación de la prueba o la no presentación en las pruebas de nivel implicará la exclusión automática del procedimiento selectivo.

El día, hora y lugar de la prueba de nivel de conocimientos de la lengua catalana, junto con las personas que deben realizarla, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.



7.4.1.-FASE DE CONCURSO - Valoración de méritos (máximo 31 puntos):

1.- Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

Por servicios prestados en puestos de trabajo de carácter técnico de iguales o similares 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.

Las experiencias docentes acreditadas inferiores a un mes de duración serán sumadas y se computarán en fracciones de 30 días.

Documentos justificativos: informe de la vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y además la presentación de contratos de trabajo, certificado de servicios prestados o cualquier otro medio que acredite la naturaleza y duración de los servicios prestados.

2.- Formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)

Se valora la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, especialización o perfeccionamiento relacionados con la especialidad a la que se opta y con la pedagogía general y/o específica, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Por cada formación que se acredite se otorgará una puntuación según el baremo de horas que aparece a continuación:

- Jornadas de hasta a 9 horas: 0,25 puntos
- De 10 a 19 horas: 0,5 puntos
- De 20 a 39 horas: 0,75 puntos
- A partir de 40 horas: 1 punto

Documentos justificativos: certificación acreditativa de la actividad expedida por el organismo o centro correspondiente, con especificación de las horas de duración y de la asistencia o, en su caso, aprovechamiento. En caso de que la documentación acreditativa se presenta en un idioma diferente del catalán o castellano se tendrán que adjuntar una traducción a una de estas lenguas.

En caso de que en el certificado no especifique el número de horas de formación y sólo figuren los créditos obtenidos se valorará 0,25 puntos por crédito.

3.- Conocimiento de lengua catalana (hasta 1 punto).

Sólo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Certificado B1 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado B2 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 1 punto

Sólo se valorará el nivel superior. Este mérito debe acreditarse mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

Octava.- Puntuación final

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la puntuación obtenida de la suma de los méritos de la fase de concurso.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

Novena.- Calificación.

9.1.- El Tribunal hará pública la calificación de los aspirantes, y además confeccionará un listado ordenado de mayor a menor número de puntos conseguidos. Este listado, se publicará en el Tablón de anuncios y en la web municipal, y en el plazo de 3 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma.

Pasado dicho plazo, y de no haberse formulado alegaciones, esta lista provisional de los aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal a la Alcaldía para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes.

9.2.- Los actos y resoluciones del Tribunal Calificador se ajustarán a los criterios y podrán ser recurridos en los términos establecidos por el art. 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima.- Bolsa de trabajo

10.1.-Las personas aspirantes que hayan aprobado el ejercicio constituirán una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento para cubrir vacantes, bajas médicas y maternidad, el exceso y acumulación de tareas, y los permisos y licencias que puedan surgir, y serán llamadas por orden de puntuación.

Si la persona aspirante que ha sido llamada no contesta o rechaza la oferta de prestación de los servicios como funcionario interino, pasará al último puesto de la lista.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años, prorrogable por motivos de necesidad 1 año más.

10.2.- Funcionamiento de la bolsa:

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o mediante correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Enfermedad o incapacidad temporal.

Los aspirantes que, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en bolsa.

Cuando finalice el contrato de la persona seleccionada en su puesto de trabajo se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

Undécima.- Presentación de documentos

Las personas que formen parte de la bolsa y acepten el ofrecimiento de trabajo, tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente compulsada, salvo las que ya estén en poder del Administración, y siempre referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Título académico exigido en la convocatoria.
- Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando asimismo que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Declaración jurada o promesa de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, salvo en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas,



quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estas personas aspirantes y serán excluidas de la bolsa de trabajo sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Duodécima.- Protección de datos personales

De conformidad con lo que establece la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de datos del Ayuntamiento de Sant Lluís, con el ejercicio de los poderes otorgados a este Ayuntamiento.

Decimotercera.- Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de ésta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para su ejecución, en el caso y en la forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS.

Datos personales

Nombre y apellidos		DNI
Fecha nacimiento	Nacionalidad	
Dirección		
Municipio	Provincia	CP
Teléfono	Correo electrónico	

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria para

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que cumplo todas las condiciones exigidas en las bases para participar en la convocatoria y en relación con el requisito de titulación manifiesta estar en posesión del título de (la persona aspirante debe indicar qué titulación posee como requisito de la convocatoria, la no indicación de la titulación alegada para participar será motivo de exclusión).

Declaro que no he sido separado/a despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del DNI en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad y tarjeta de residencia.
- Copia del certificado acreditativo del nivel A2 de catalán.
- Justificación méritos (contratos de trabajo, certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, diplomas, etc)

OTROS DATOS

SOLICITO

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo

Fecha y firma

(*)De conformidad con lo que establece la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de datos del Ayuntamiento de Sant Lluís, con el ejercicio de los poderes otorgados a este Ayuntamiento.

Sant Lluís, en la fecha que consta en la firma electrónica (*15 de marzo de 2022*)

La alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís

M. Carolina Marquès Portella

