



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

10074 *Convocatoria y bases del concurso para la creación de una bolsa de jefe/-a de limpieza*

Se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 392 de fecha 08.10.2024 se ha adoptado el siguiente acuerdo.

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases que han de regir el concurso para una bolsa de trabajo de jefe/a de limpieza con carácter laboral temporal del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

SEGUNDO.- Dar publicidad a la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Firmado por mí, la Alcaldesa Antonia Camps Florit, en la fecha de la firma que consta en este documento.

A continuación se transcriben las bases:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS CUALES SE TIENE QUE REGIR EL CONCURSO POR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE JEFE DE LIMPIEZA CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DES MIGJORN GRAN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Jefe de Limpieza, enmarcada en el grupo de clasificación (AP), con carácter laboral temporal, mediante un sistema de concurso de méritos, para cubrir una plaza vacante.

Las tareas a desarrollar por el/la Jefe/a de Limpieza consistirán en:

- Coordinar las tareas del servicio de limpieza (organizar las tareas de todo el servicio de limpieza y realizar las compras del material necesario para la limpieza).
- Realizar la limpieza de los centros de trabajo e instalaciones municipales (quitar el polvo del mobiliario; barrer y frotar el suelo; vaciar papeleras y ceniceros; limpiar vidrios, ventanas, persianas, puertas interiores y exteriores; limpiar los baños; sacar las basuras; abrir y cerrar instalaciones; realizar la colada de toallas y trapos de quitar polvo; limpiar las instalaciones en caso de acontecimientos especiales).
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de aquello dispuesto en el artículo 57 (acceso a la ocupación pública de nacionales otros Estados) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener la capacidad funcional por el desarrollo de los tareas.
- c) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas el día que finalice el plazo de presentación de los solicitudes.
- d) No haber sido separados, mediante expediente disciplinario, de cualquier de los administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de los comunidades autónomas, ni encontrar-se en inhabilitación ni estar inhabilitados para el desarrollo de funciones públicas.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de los funciones correspondientes.
- f) No encontrar-se incluidos en ninguno de los causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.





g) No encontrar-se incluidos en jefe de los supuestos de incompatibilidad previstos a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de los administraciones públicas.

h) Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivaliendo, o en condiciones de obtenerlo la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

i) Contar con el certificado A2 de conocimientos de catalán emitido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de los Illes Balears o equivalente.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las/Los aspirantes que deseen tomar parte en los pruebas selectivas tendrán que presentar en lo Registro General del Ayuntamiento des Migjorn Gran (Plan de la Iglesia, 3 des Migjorn Gran), una instancia tipo a la cual se adjunta en esta convocatoria como anexo I, dirigida a la alcaldesa del Ayuntamiento.

También se podrán presentar en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de instancias contará des de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de los Illes Balears hasta diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOIB. En caso de que el día de acabado del plazo de presentación de solicitudes coincida en domingo o festivo, el mencionado plazo finalizará el siguiente día hábil.

Para ser admitido y tomar parte en los pruebas selectivas correspondientes, los instancias tendrán que ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Los documentos acreditativos del requisito del epígrafes h) y i) de la base segunda, por original o fotocopia compulsada.
- c) Manifestar que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Relacionar los méritos que tengan, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos; estos tendrán que acreditar-se documentalente mediante certificados, diplomes, títulos, etc. originales o fotocopias compulsadas.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros que no sean aportados en este momento. Únicamente resten exceptuadas de esta exigencia los acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, los cuales se efectuaran mediante documento expedido por el Servicio de Personal y se aportaran de oficio al expediente, siempre, pero, que previamente se hayan a alegado en la instancia.

Los errores de hecho que es pudieran advertir podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si alguna de los instancias tuviera algún defecto enmendable, se comunicará a la persona interesada, a fin de que en un plazo de diez (10) días lo enmiende, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes con discapacidad tendrán que presentar copia del documento del IBAS o equivaliendo que acredite esta circunstancia y su capacidad para los funciones correspondientes a la plaza convocada, y pedir los posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

4.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES ASPIRANTES

Una vez finalizada el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará una resolución, en el plazo máximo quince (15 días), por la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Avalista y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de la prueba.

Esta resolución será publicada en la página web (www.ajmigjorngran.org) del Ayuntamiento, y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Los /las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la presentación de las mismas; transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no habrá que volverla a publicar. Si se hubieran presentado reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la



cual se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el web de edictos municipal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por:

1. Trabajador/a del Ayuntamiento des Migjorn Gran
2. Trabajador/a del Ayuntamiento des Migjorn Gran
3. Funcionario/a del Ayuntamiento des Migjorn Gran

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 a la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

El Tribunal en el acto de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa a comienzos de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con aquello establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el tribunal calificador se clasifica con la categoría de tercera.

6.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una única fase de concurso:

6.1.- Fase de Concurso - Valoración de méritos:

Se procederá únicamente a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidos, habiendo justificado el cumplimiento de los requisitos de la base tercera.

La puntuación máxima que se podrá lograr respecto de los méritos presentados será de 14 puntos.

Los méritos tendrán que estar correctamente y fehacientemente documentados, para poder ser valorados.

6.1.1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 10 puntos):

1.1.- Servicios prestados a la Administración Local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por periodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,17 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

1.2.- Servicios prestados a otras administraciones públicas que no sean la Local (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral) durante los cinco últimos años, efectuando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por periodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,12 puntos por mes hasta un máximo de 7 puntos.

1.3.- Servicios prestados a empresas privadas durante los cinco últimos años en actividades relacionadas con la plaza convocada, por periodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, altas a la seguridad social y documento acreditativo de la vida laboral: 0,09 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará, en el caso de los servicios prestados a la Administración pública, mediante certificado acreditativo de servicios previos; y en el caso de los servicios prestados al ámbito privado mediante informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que se tendrá que expresar la fecha de inicio, fecha de finalización de la relación laboral, categoría y/o puesto de trabajo.

Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.





6.1.2.- Formación (total puntuación máxima, 3 puntos):

6.1.2.1.- Cursos y seminarios:

Por la realización de cursos y seminarios de formación que tengan interés por el lugar de trabajo y de acuerdo con el siguiente baremo (Puntuación máxima 3 puntos):

- Cursos con certificado de asistencia: 0,0015 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,002 por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro impartido que tendrá que incluir expresamente las horas de duración del mismo.

6.1.3.- Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima 1 punto): Solo 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 la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel B1: 0,20 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel B2: 0,30 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,50 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,60 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,40 puntos

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente.

Se tendrá en cuenta solo un certificado (lo de nivel superior), salvo el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), caso este último en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior.

7.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la corporación y a la página web municipal (www.ajmigjorngran.org) la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación final obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y, después, hará pública la lista definitiva de aspirantes (y de sus DNI), que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida. En orden al número de plazas convocadas (1) el aspirante propuesto será uno.

El Tribunal Evaluador elevará la propuesta de contratación del candidato aprobado con mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación. En caso de renuncia expreso del aspirante propuesto, el Tribunal Evaluador elevará la propuesta de contratación del siguiente aspirante, en orden de puntuación, haciendo referencia expreso a las causas del mismo.

8.- 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 todo aquello no previsto a las bases. Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye a Batlia la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que puedan darse.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En aquello que no esté previsto en las bases, se procederá según el que determinen las disposiciones reguladoras del ingreso del personal a las administraciones públicas, y el resto de disposiciones aplicables.



Contra las convocatorias y bases, y de acuerdo con la LPACAP y disposiciones concordantes, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de la mencionada publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 8 de octubre de 2024)

La alcaldesa

Antonia Camps Florit)





ANEXO I

El señor/a con DNI y domicilio a efectos de notificaciones a y teléfono

EXPONGO

1. Que me enterado de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento des Migjorn Gran por creación de una bolsa de trabajo de Jefe de Limpieza con carácter laboral temporal.
2. Que cumplo todos los requisitos señalados en la base segunda de la mencionada convocatoria.

Por todo esto,

SOLICITO:

Que se admita en la mencionada convocatoria, para lo cual apporto la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolarización, estudios primarios o equivalente.
- Fotocopia compulsada del certificado A2 de conocimientos de catalán emitido por Dirección General de Política Lingüística o reconocido por esta como equivalente.
- Manifestación que cumplo todas y cada una de las condiciones referidas en la base segunda.
- Relación de los méritos alegados junta con la documentación acreditativa correspondiente.

Es Migjorn Gran, de de 2024

(firmado)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/133/1172990>



SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DES MIGJORN GRAN”