



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

5497

Convocatoria del concurso oposición 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

La Junta de Gobierno Local en fecha de 31 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

Primer.- Acordar la convocatoria y aprobar las bases, que se adjuntan, para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de limpieza, personal laboral, equivalente al grupo AP, nivel 10, para cubrir de manera temporal, las posibles necesidades de provisión de plazas i puestos de trabajo que sean necesarios en el Ayuntamiento de Es Castell, mediante el sistema de concurso oposición:

Segundo.- Publicar el anuncio de esta convocatoria en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Es Castell y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO OPOSICIÓN 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, equivalente al grupo AP (E), nivel 10, para cubrir de manera temporal, las posibles necesidades de provisión de plazas y lugares de trabajo que sean necesarios en el Ayuntamiento de Es Castell, mediante el sistema de concurso oposición.

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

Esta convocatoria de bolsas dejará sin efecto las bolsas anteriores creadas para cubrir plazas de esta categoría.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el concurso oposición 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 que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que 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 que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el 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, en conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.

- No tener ninguna enfermedad 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.

g) Satisfacer la tasa de selección de personal funcionario o laboral, tal como se indica en la base 4.^a

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 oposición se dirigirán al Alcalde y se podrán 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 las Islas Baleares (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 ante el Registro del Ayuntamiento de Es Castell con el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo II o mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 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 hace falta que sea certificado, por lo cual se tiene que presentar en la oficina de correos en sobre abierto.

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

En la instancia los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en su 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:

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.
7. Justificante de pago de la tasa correspondiente, tal como se indica en la base cuarta

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su 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 en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El correo electrónico y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Cuarta. Tasa selección de personal funcionario o laboral

Las personas aspirantes tendrán que satisfacer la tasa para la selección de personal funcionario o laboral de acuerdo con la Ordenanza fiscal 1.17 reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Es Castell (BOIB n.º 69 de 8 de junio de 2002) y que se detallan a continuación:

- GRUPO AP (E) 8,00€

Cada una de las solicitudes para la participación de cualquier convocatoria para el acceso en una plaza determinada generará una tasa.

El pago de las tasas podrá realizarse mediante el trámite telemático habilitado al efecto en la carpeta ciudadana (autoliquidación) o de forma presencial en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria.

El justificante de pago de la tasa tendrá que presentarse junto con la solicitud de inscripción al proceso selectivo. En este sentido, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la no admisión del aspirante al proceso en cuestión.

Quinta. Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 15 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 a la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org), con los listados completos de aspirantes con detalle de las causas de exclusión en su 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 estar 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 y señalará la fecha de la primera prueba del proceso selectivo. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Sexta. 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 por 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, ni sin su presidente o presidenta, ni sin su secretario o secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde de Es Castell nombrará los miembros del Tribunal. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

Al Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de los delegados de Personal 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 en el artículo 23 de la LRJSP, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en 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.

Séptima. Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la superación de una prueba teórica o teórico-práctica y en la valoración de méritos.

Prueba: Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, con la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo I de estas bases y en el tiempo que determine el tribunal.

Estas pruebas se puntuarán de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

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

Una vez llevada a cabo la valoración de la puntuación de esta prueba se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Valoración de méritos: Se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización de las solicitudes de participación en el proceso de los aspirantes que hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica, de acuerdo con los méritos que hayan aportado y según el baremo que establecen estas bases.

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

a) Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)

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

- En la administración Local: 0,065 puntos/mes
- En otra administración pública:..... 0,040 puntos/mes
- En la empresa privada, ocupando puestos de trabajo similar:... 0,020 puntos/mes

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado 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) Formación académica (máximo 2,25 puntos)

Titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 2,25 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 1,75 puntos
- Título de técnico/técnica superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 1,50 puntos
- Título de bachillerato o de técnico/técnica de formación profesional o equivalente académico: 1,25 puntos
- Título Educación Secundaria Obligatoria o equivalente académico: 1 punto

Se valorará únicamente la titulación que corresponda al nivel más alto aportado.

c) Cursos de formación (máximo 2 puntos)

Por asistencia a seminarios, cursos, etc. relacionados con la plaza a cubrir y valorados en función del grado de dificultad, la duración y la existencia o no de pruebas calificadoras finales, y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de asistencia (hasta 20h) 0,10 puntos
- Cursos con certificado de asistencia (a partir de 21h) 0,20 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (menos de 30h) ... 0,30 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (30h o más) 0,50 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (más de 100h) 0,60 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (más de 250h) 0,70 puntos

d) Conocimientos de lengua Catalana (máximo 1,25 puntos)

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

- Nivel B1 o equivaliendo 0,25 puntos
- Nivel B2 o equivaliendo 0,50 puntos
- Nivel C1 o equivaliendo 0,75 puntos
- Nivel C2 o equivaliendo 1,00 punto
- Nivel LA o equivaliendo 0,25 puntos



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.

Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana, de la Dirección General de Política Lingüística.

Se aceptará la homologación del certificado de catalán siempre que la solicitud de esta se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en estas comunidades no son directamente válidos para estas convocatorias, si no es mediante la homologación por parte de la Dirección General de Política Lingüística.

e) Conocimientos de lenguas extranjeras (máximo 1 punto)

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

- Nivel A1 o equivalente ... 0,20 punto
- Nivel A2 o equivalente ... 0,40 puntos
- Nivel B1 o equivalente ... 0,50 puntos
- Nivel B2 o equivalente ... 0,60 puntos
- Nivel C1 o equivalente ... 0,80 puntos
- Nivel C2 o equivalente ... 1 punto

Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado

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.

Octava. 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 la mencionada 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 contrato temporal o nombramiento interino, si resulta oportuno.

Novena. Bolsa de trabajo y cobertura de plazas

Los aspirantes podrán ser llamados por el Ayuntamiento de acuerdo con la orden de valoraciones, 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. El Ayuntamiento podrá no efectuar la correspondiente convocatoria cuando se trate de contrataciones o nombramientos para los que haga falta 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 de la misma.

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 por 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 el 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) Por cuidado 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 contrato temporal vigente en el Ayuntamiento de Es Castell.

Decena. 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 al Alcalde 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 o de actuación recaen en festivo o sábado, se pasarán al siguiente día hábil.

Undécima. 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 al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es Castell, en la fecha de la firma electrónica (31 de mayo de 2024)

El alcalde

José Luis Camps Pons

ANEXO I

TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE PERSONAL DE LIMPIEZA

- Tema 1: Sistemas de limpieza
- Tema 2: Limpieza de centros públicos
- Tema 3: Productos químicos de limpieza
- Tema 4: Eliminación de residuos
- Tema 5: Prevención de riesgos laborales en las tareas de limpieza



AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

ANEXO II

INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

Datos personales

Nombre y apellidos NIF / CIF

con domicilio en núm. piso puerta

población código postal provincia

teléfono dirección electrònica.....

Expongo

Que me he enterado del proceso de selección y solicito la inscripción a las pruebas selectivas para la plaza de

Que cumplo todos los requisitos señalados en la base 2, «Requisitos de los aspirantes», de las Bases del procés de selección del Ayuntamiento de Es Castell, y concretamente expongo la siguiente información:

Titulación académica

Nivel de conocimiento de catalán (A2,B1, B2, C1, C2, LA o CCT)

Tasa de selección de personal funcionario o laboral

Solicito

Que me admitan en la mencionada convocatoria, para la cual aporto:

.....

.....

.....

Plaça s'Esplanada, núm 5 / 07720 Es Castell (I. Balears) / CIF: P07064001 / Tel. 971365193 / Fax 971365412





AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La falta de justificación del abono de la tasa de selección de personal funcionario o laboral determina la exclusión de la persona aspirante.

Política de privacidad:

Los datos personales facilitados en este documento se incluirán en ficheros propiedad del Ayuntamiento de Es Castell con la finalidad de gestionar esta inscripción.

Los datos se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstas (RGPD), en cualquier momento se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Es Castell a la dirección que consta en este documento.

He leído la política de privacidad y la acepto:

SOLICITO ser admitido/admitida a la convocatoria a la que se refiere esta inscripción.

DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo los requisitos que exige la convocatoria y las condiciones para poder participar en esta convocatoria, a la vez que me comprometo a probarlos documentalmente.

....., de..... de 2024

(firma del/de la solicitante)

