



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESPORLES

6039

Bases reguladores de la convocatòria per constituir borsí per atendre les necessitats temporals i de interinitat de personal de neteja per sistema de concurs a l'Ajuntament d'Esporles

Per Decret de Batlia núm. 189 de dia 6 de juny de 2017, es varen aprovar les següents:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA PER CONSTITUIR BORSÍ PER ATENDRE LES NECESSITATS TEMPORALS I DE INTERINITAT DE PERSONAL DE NETEJA PER SISTEMA DE CONCURS A L'AJUNTAMENT D'ESPORLES

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal de neteja (personal laboral), ve donada l'exhauriment de l'anterior borsí, i per tant, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials, procedir de forma urgent a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

1.- OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

És objecte de les presents bases la creació d'un borsí de personal de neteja per a atendre les necessitats actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, vacances, permisos o qualsevol altra circumstància del personal.

La seva jornada de treball serà de 7 hores diàries, i les seves retribucions i dedicació, seran les establertes al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esporles.

FUNCIONS: El personal de neteja és aquell que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que el supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, podent treballar individualment o amb equip, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del TREBEP.
- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per als empleats públics o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés a funcions similars a les que haurà de desenvolupar.
- Tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte.
- En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no estar en situació d'inhabilitació o equivalent ni haver estat sancionat disciplinàriament en el seu Estat, en els mateixos termes que impedeixin l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A1 de coneixements de català, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública, o d'un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat a cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984. En cas de realitzar alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, per a què la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.



3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A. Les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en un termini de quinze dies naturals des de la publicació d'aquest anunci al tauler d'anuncis, al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar sol·licituds. Si el darrer dia d'aquest termini fos dissabte, diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

B. Les instàncies s'hauran de presentar d'acord amb el model oficial que consta com Annex I.

C. Per ser admesos i prendre part a aquest procés selectiu, les persones aspirants han de declarar baix la seva responsabilitat a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia del DNI o document oficial d'identificació i currículum actualitzat.

D. Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català, han de presentar el certificat oficial de posseir el nivell de català exigít a aquestes bases. En cas que no es presenti, han d'indicar que volen realitzar la prova.

E. L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats, han de ser presentats per aquelles persones aspirants quan presentin la instància. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

4.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa - Presidenta dictarà resolució, aprovant la llista provisional De persones admeses i excloses, explicant els motius en el cas d'exclusió, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de l'ajuntament, concedint un termini de vuit dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, es resoldran per la Batllia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública igualment al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web.

En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

A la mateixa resolució de Batllia es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de la sessió del Tribunal Qualificador per a la valoració dels mèrits i entrevista personal.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President i suplent; 1 vocal i el respectiu suplent; un secretari i suplent.

Podrà ser assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor lingüístic, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establerts a la Llei 39/2015 i 40/2015, notificant-ho a l'autoritat competent.

6.- PROVA DE CATALÀ

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A1 la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

Els resultats de l'exercici es faran públics i seran exposats al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixement de llengua



catalana corresponent al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

7. FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins a un màxim de 10 punts:

- Pels serveis prestats a l'Administració Pública o als seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent en qualitat de funcionari titular o interí com a personal de neteja d'edificis i altres instal·lacions públiques: 0,5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.
- Pels serveis prestats a l'Administració Pública o als seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, como a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars a les de personal de neteja d'edificis i altres instal·lacions públiques: 0,5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.
- Pels serveis prestats a l'Ajuntament d'Esporles, com a personal de neteja com a personal laboral: 0,5 punts per any fins un màxim de 2 punts.
- Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de continguts tècnic anàlegs als de la borsa convocada: 0,5 punts per any fins un màxim de 2 punts.
- Per la realització de pràctiques a l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent: 0,5 punts per any fins a un màxim d'1 punt.

La valoració d'un mèrit a qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat a l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b), c) i d) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant els certificats oportuns original o fotocòpia compulsada.

B. Mèrits Acadèmics: Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

- Estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida
- Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim d'1 punt si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2 punts si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos seran valorats de la següent manera:

- Cursos de duració inferior a 15 hores o aquells on la durada no consti en el corresponent diploma: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punts per curs
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs
- Cursos de més de 60 hores: 0,5 punts per curs.

Per a la seva valoració, hauran d'haver estat impartits per l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

Per a la valoració dels mèrits acadèmics, serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació del centre.

C. Certificats orals i escrits de llengua catalana: Fins a un màxim de 2 punts.

1.- Certificats de coneixement generals de llengua catalana:

- Certificat B2: 0,75 punts
- Certificat: C1: 1 punt
- Certificat C2: 1,50 punts

2.- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts. En el cas de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació al que acreditat majors coneixements, tret del certificat LA, pel qual s'han de sumar 0,50 punts a la puntuació de l'altre certificat acreditat.

D. Entrevista personal: Fins a un màxim de 8,5 punts.

8.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

1.- Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda i amb aquest ordre, passaran a integrar el borsí per a la cobertura de possibles vacants. En cas d'empat es tindran en compte les circumstàncies personals-socials següents:

- a) Menor de 25 anys : 1 punt (màxim).
- b) Per càrregues familiars:
 - Per família nombrosa : 2 punts
 - Per dos fills menors : 1,25 punts
 - Per un fill menor : 0,75 punts
- c) Situació laboral: Estar en situació d'atur: 2 punts

2.- Produïda la situació especificada en la base primera, es comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en què s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se l'indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que renunciïn seran excloses del borsí del què es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual haurà de justificar documentalment dins del termini dels tres dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Esporles.
- Trobar-se en situació d'incapacitat laboral.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Aquestes persones quedaran en situació de no disponibles fins que desapareguin les circumstàncies.

La persona integrant del borsí, prèviament a ser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona de les bases.

El nomenament d'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà a la Batlessa-Presidenta.

Aquest borsí tindrà una vigència de tres anys.

9.- NORMATIVA APLICABLE.

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació la normativa de la Llei 39/2015 i la resta de normativa aplicable.

Esporles, 6 de juny de 2017

La Batlessa
Maria Ramon Salas

